



WORKFORCE SOLUTIONS

*Texoma*

A proud partner of the [americanjobcenter](#) network

# Currículum

## CRONOLÓGICO

Workforce Solutions es un empleador/programa con igualdad de oportunidades. Las ayudas y servicios auxiliares están disponibles al pedido para personas con discapacidades. Personas con discapacidad auditiva o impedimentos de discurso, por favor llame a 711.

**Nota:** Aunque hemos intentado proporcionar una traducción exacta de los materiales, la versión oficial definitiva es el texto original en inglés.

# Currículum Cronológico

---

Un currículum cronológico es un currículum que prioriza la experiencia y los logros.



Este tipo de currículum enumera los empleos que ha tenido en orden cronológico (en tiempo real) desde el empleo más reciente hasta el más antiguo.

WORKFORCE SOLUTIONS

*Texoma*

A proud partner of the americanjobcenter<sup>®</sup> network

# ¿Quién Debe Usar un Currículum Cronológico?

---

Deberías usar un currículum cronológico si:

- Tienes varios años de experiencia en una carrera
- Tienes un mínimo o no tienes tiempo entre los trabajos
- Ha trabajado con varios empleadores en una industria o comercio

WORKFORCE SOLUTIONS

*Texoma*

A proud partner of the [americanjobcenter](#) network

# Ventajas

---

Un currículum cronológico:

- Muestra claramente que trabajos ha tenido y cuánto tiempo trabajo allí. Muestra estabilidad.
- Te da una ventaja si has trabajado en el mismo campo por un tiempo y buscas permanecer en ese campo.

# Desventajas

---

- Un currículum cronológico hace que el tiempo entre su historial de trabajo resalte
- Si solicita un trabajo en el que nunca ha trabajado, puede que no parezca una Buena opción.
- Si está tratando de cambiar de carrera, su ausencia de experiencia en el Nuevo campo es evidente.
- Si nunca ha tenido un trabajo, su falta de experiencia resalta.

# Algunas Reglas Generales para el Currículum

---

- Solo retrocede 10 años a menos que los trabajos sean relevantes para el trabajo que estas solicitando
- No uses palabras como 'Yo' o 'Mi' - el currículum es sobre ti, no hay necesidad de desperdiciar espacio
- Siempre usa el tiempo pasado a menos que todavía trabajes para ese empleador
- Usa una letra fácil de leer no menor de 12 pt.

# Lo Mas Importante

El currículum perfecto, sin importar el tipo de currículum, es solo una página.



Si, incluso si tienes 20 años de experiencia...

# Escribiendo un Currículum Cronológico

Secciones – en orden:

- Nombre e información de contacto
- Historia profesional
- Historia de la educación
- Habilidades y capacidades



Donde está el resumen/objetivo? La mayoría de los empleadores no los leen - guarda este espacio para más experiencia o habilidades.

WORKFORCE SOLUTIONS

*Texoma*

A proud partner of the americanjobcenter<sup>®</sup> network



# Nombre e Información de Contacto

Usted, el mejor candidato, puede tener varios títulos diferentes...



Solo asegurarte de que el tuyo es fácil de leer.

# Ejemplo de Cabeceras de Páginas

---

**#1**

**Mejor Candidato**

Denison, TX – 903-463-9997  
mejorcandidato@email.com



**#2**

**Mejor Candidato**

903-463-9997

Denison, TX

majorcandidato@email.com

WORKFORCE SOLUTIONS

*Texoma*

A proud partner of the americanjobcenter<sup>®</sup> network

# Historia Profesional

---

En esta sección se debe incluir toda la experiencia laboral pertinente, comenzando por el empleador/trabajo actual o más reciente.

Utilice de 3 a 5 viñetas debajo de cada empleador para enumerar las tareas realizadas – cada viñeta deber tener solo una línea de largo. Puede usar más o menos viñetas dependiendo de la relevancia del trabajo.

Cuando enumere las fechas, asegúrese de usar este formato: MM/YY (ex. 05/20)

# Ejemplo de Historia Profesional

---

## Empleador Uno

7/17 hasta el presente

- Formaron a todos los nuevos empleados
- Dirigí hasta 7 miembros del equipo
- Realice un inventario de las existencias al final de la noche

## Empleador Dos

5/15 to 7/17

- Organizar los horarios de los clientes
- Desinfectada y surtía las habitaciones de pacientes
- Responsable del cierre al final del día

# Educación

---

Esta sección está estructurada como tu sección profesional – la educación reciente primero.

Si usted incluye un certificado o grado, no necesita incluir información de la escuela secundaria/GED.

- Sin embargo, debe enumerar la información de su escuela secundaria/GED si no tiene información de certificado o título.



# Habilidades y Capacidades

---

Incluya esta sección solo si tiene mas/extras habilidades y capacidades que no estén en la lista – y siente que son importantes para el trabajo al que se está solicitando.



Ejemplo:

- Habilidades Informáticas
- Hablar en Publico
- Organizacional
- Colaboración

# Cosas para Recordar

---

- Su currículum solo debe tener una página de largo.
- Asegúrate de que no haya palabras mal escritas!
- Tener al menos otras tres personas que revisa antes de entregarlo.
- Asegúrate de enviarte una copia por correo electrónico para que siempre la tengas contigo.





# Ejemplo: Curriculum Cronológico

## Best Candidate

903-555-5555

428 Parks & Wildlife Rd. ■ Sherman, TX 75090

hardworker@gmail.com

### EXPERIENCE:

#### House of Blues

*Janitor/Field Work*

Janitor:

- Swept, mopped and scrubbed hallways, stairs and office space
- Emptied, cleaned and sanitized garbage containers
- Notified management concerning and needs for major repairs

Field Work:

- Maintained grounds for vegetable cultivation
- Cleared fence lines of all debris
- General agriculture harvesting by hand

Navasota, TX

2/05 to 6/08

#### Tim Randallake

*Mover*

- Moved customers' personal house hold items taking care not to damage
- Short hauls including state to state transport
- Cataloged, sorted and logged all items for inspection

Denison, TX

10/01 to 6/04

#### Denison Inspection

*Production*

- Poured molten metal into mold machine using automated ladle
- Preheated die sections with torch and electric heater
- Inspected castings and core slots for defects, using fixed gauges
- Cleaned and lubricated casting machine and dies, using air hose and brushes.
- Loaded aluminum bars into melting furnace
- Activated machine start-up switches to grind, lap, deburr and cut workpiece
- Built forms, and mixed and poured cement to form garden borders

Denison, TX

4/99 to 3/00

### EDUCATION:

#### Windham Electrical Trade

*420 hours*

Navasota, TX

2008

#### GED at Denison High School

Denison, TX

WORKFORCE SOLUTIONS

*Texoma*

A proud partner of the americanjobcenter<sup>®</sup> network



# UBICACIONES

---

## CONDADO DE COOKE

1311 North Grand Ave.  
Suite 200  
Gainesville, TX 76240  
940-665-1121

## CONDADO DE FANNIN

1205B E. Sam Rayburn Dr  
Bonham, TX 75416  
903-640-0222

## CONDADO DE GRAYSON

2415 South Austin Ave.  
Suite 105  
Denison, TX 75020  
903-463-9997

**1-888-813-1992**

**[www.workforcesolutionstexoma.com](http://www.workforcesolutionstexoma.com)**

Workforce Solutions es un empleador/programa con igualdad de oportunidades. Las ayudas y servicios auxiliares están disponibles al pedido para personas con discapacidades. Personas con discapacidad auditiva o impedimentos de discurso, por favor llame a 711.

**Nota:** Aunque hemos intentado proporcionar una traducción exacta de los materiales, la versión oficial definitiva es el texto original en inglés.

**WORKFORCE SOLUTIONS**

**Texoma**

A proud partner of the **americanjobcenter** network