

# Las trivialidades del resume

(Preguntas de conocimiento general)

Insert Career  
Center Logo  
Here

**Marque todas las que correspondan**

1. **Un resume es...**

- una autobiografía de las experiencias profesionales y personales de la vida de uno con el fin de adquirir un empleo.
- una lista detallada de las aptitudes del candidato, sus habilidades, experiencias laborales, responsabilidades, y los logros que están relacionados a la posición y la empresa en la mira.
- una lista completa de la educación de una persona, su experiencia laboral, y la formación profesional de trabajo.

2. **El objetivo de un resume es...**

- establecer las cualificaciones del candidato para una posición con el fin de obtener una entrevista.
- establecer las cualificaciones del candidato para una posición con el fin de asegurar empleo.
- establecer las cualificaciones del candidato para una posición con el fin de eliminar la competencia.

3. **¿Qué tan de largo debe ser el resume?**

- Una página, no más.
- Dos páginas, no más.
- Cualquier cantidad de páginas que sean necesarias para calificar al candidato.

4. **La información más importante en mi resume es...**

- la experiencia laboral y educación.
- la información de contacto.
- los logros.

5. **Está bien exagerar información en mi resume cuando...**

- estoy escribiendo acerca de experiencias laborales pasadas, de mis experiencias de menos importancia, y de la necesidad de hacer mi trayectoria profesional más lógica.
- me quedaron algunos créditos para completar un grado - un grado es un requisito de la posición.
- Nunca está bien exagerar la información en un resume.

6. **Al escribir mi resume, mi objetivo principal debe ser...**
- Quien va a leer mi resume.
  - Cómo presentar mis mejores habilidades, experiencias laborales y logros.
  - La legibilidad y presentación visual del documento.
7. **Cuando someto mi resume en respuesta a un anuncio de trabajo, debo asegurarme de...**
- proveer tantas opciones como sea posible para acceder mi resume (ASCII, PDF, documento procesado en texto por la computadora – por ejemplo MS Word).
  - seguir las direcciones del anuncio tal como están escritas.
  - asegurar el nombre del director de recursos humanos o de toma de decisiones.
8. **Cierta información personal debe ser incluida en mi resume, tales como...**
- Mi nombre y mi información de contacto.
  - Mi nombre, mi información de contacto, y mi fecha de nacimiento.
  - Mi nombre, mi información de contacto, mi fecha de nacimiento, y mi número de dependientes.
9. **Un empleador potencial está autorizado a pedirme la(s) fecha(s) de mi graduación de \_\_\_\_\_; por lo tanto debo incluir esa(s) fechas en mi resume.**
- Escuela Secundaria.
  - Escuela Secundaria y Universidad.
  - Universidad.
10. **Al publicar mi resume en una base de datos de búsqueda de empleo del Internet mi resume estará disponible a...**
- Empleadores Potenciales.
  - Solamente a los anuncios de cuales he solicitado.
  - Casi a cualquier persona, incluyendo a mi empleador actual.