



## Explicación de los formatos de currículum

Existen muchos estilos y formatos diferentes de currículum. Los dos formatos más comunes son el cronológico y el funcional.

Con el **formato de currículum cronológico** se detalla tu experiencia laboral a partir de tu trabajo más reciente. En este formato se destacan las fechas en las que trabajaste, sin embargo, esto hace que las brechas entre empleos en el historial laboral sean más evidentes.

### Cronológico

#### Ventajas

- Es el formato más común
- Los empleadores están mayormente familiarizados con este formato
- Se destaca un historial laboral congruente

#### Desventajas

- Las brechas entre empleos son más evidentes
- No se enfatizan las habilidades y los logros específicos
- No se destacan las habilidades que pueden aplicarse a otro cargo

El **formato de currículum funcional** enfatiza los logros y las habilidades relevantes para el trabajo que deseas, y puede disimular los casos de un historial laboral inconsistente o escaso.

### Funcional

#### Ventajas

- Se destacan ciertas habilidades relevantes para el cargo
- Se pueden disimular las brechas entre empleos
- Es organizado y conciso

#### Desventajas

- Puede ser difícil de redactar
- Es difícil reutilizar el mismo currículum para múltiples postulaciones

**Puedes encontrar más consejos para redactar un currículum en los siguientes enlaces:**

- <https://www.careeronestop.org>
- <https://choosework.ssa.gov>