

Partes del currículum vitae

Recuerda que tu currículum vitae es:

- ? tu tarjeta de visita
- ? tu imagen personal
- ? tu anuncio
- ? tu retrato robot
- ? tu historial profesional
- ? tu perfil personal y profesional

DATOS PERSONALES

Obligatoriamente debe constar:

- **Nombre y Apellidos**
- **Dirección** (Con el código postal y la población)
- **Fecha y/o lugar de nacimiento**
- **Teléfono / correo electrónico**
- **DNI**
- Estado civil y carné de conducir.

DATOS FORMATIVOS

La formación la podemos clasificar en Formación Reglada (titulaciones oficiales) y Formación no Reglada (formación ocupacional, cursos complementarios). En cualquier caso, se debe poner el año y el centro donde se realizaron los estudios. En el caso de la formación ocupacional se especificará el número de horas, cuando es formación complementaria, el número de cursos de qué consta. También, podemos añadir un apartado de formación complementaria (seminarios, congresos, conferencias).

Aquí debemos evitar poner información innecesaria. No hace falta poner estudios primarios o secundarios si disponemos de una titulación universitaria (por ejemplo). Tampoco es necesario poner formación adicional que no tenga relación con el trabajo que estamos solicitando.

IDIOMAS E INFORMÁTICA

Si éstos tienen importancia por sí mismos, ya que el puesto de trabajo lo requiere, se pondrán aparte. Si no es así se pueden poner en el sector de otros conocimientos/otra formación. Se especificará el nivel de idiomas que se ha adquirido por ejemplo "nivel C", "First Certificate"... y el año en el que se ha obtenido. En caso de no tener ningún título se pondrá el grado de conocimientos a nivel de "hablado y escrito". En referencia a la informática se pondrán todos los lenguajes y programas que se conocen, especificando centro donde se ha cursado y año. En el caso de no tener ningún curso informático, se pondrán los conocimientos informáticos que se tienen y el nivel.

DATOS LABORALES / EXPERIENCIA PROFESIONAL

En este apartado se deberán poner: la empresa donde se ha trabajado, el sector, el período de tiempo en años o meses, las funciones desarrolladas y el cargo ocupado. Se puede añadir la experiencia laboral sin contrato y si la experiencia laboral es muy escasa, las prácticas realizadas.

OTROS DATOS

Pondremos la información que no encaja en otros apartados, pero que respalda nuestra candidatura, como por ejemplo: vehículo propio, carné B-1, disponibilidad horaria, cartas de recomendación, aficiones (sólo recomendable si tienen relación con el puesto de trabajo).

OBJETIVO PROFESIONAL

Este apartado sólo es aconsejable ponerlo en caso de que sea una autocandidatura o cuando el currículum vitae sea muy disperso. Poner un objetivo puede indicar la motivación por un determinado trabajo en un departamento concreto.