

¿COMO SE REALIZA UN CURRÍCULUM VITAE?

El CV es una ficha informativa en la que se recopilan todos los datos del aspirante al puesto de trabajo: datos personales, experiencia profesional, datos académicos y otras características que se consideren de interés para el puesto al que se opta. El CV debe realizarse de la forma más esquemática posible para que aquellas empresas a las que se le entregue puedan recopilar la máxima información del candidato en el menor tiempo posible, es por ello que tenemos que reducir en la medida de lo posible el espacio que ocupe dicha información.

- Debemos procurar que nuestro CV ocupe una hoja por una cara solamente (siempre y cuando podamos plasmar toda la información que consideremos imprescindible).
- En primer lugar pondremos nuestros **datos personales** (nombre y apellidos, edad, dirección, teléfono y una fotografía reciente)
- **Experiencia profesional.** Poner los puestos que se han ocupado con el periodo de tiempo en el que se ha estado en cada puesto y las empresas para las que se ha trabajado. Debemos ordenarlo del trabajo más reciente al más antiguo.
- **Datos académicos.** Debemos darle prioridad a la titulación más importante (Másters, Licenciatura, Diplomatura, FP, Bachillerato, E.S.O EG.B etc, después añadir cursos y seminarios en el caso de que se haya realizado alguno y de que se consideren de importancia para el puesto.
- **Otros datos de interés.** Si se está en posesión de algún carné de conducción y vehículo propio, la disponibilidad horaria y geográfica, idiomas, nivel de informática, otro tipo de carnets como el de la construcción o el de manipulador de alimentos. En el caso de que se tenga alguna discapacidad debemos añadirlo.
- Este último apartado es opcional y se trata de describir algunas características que se consideren positivas del trabajador como por ejemplo: la capacidad de trabajar en equipo, el don de gentes, o la capacidad de adaptación a los puestos de trabajo, se trata de una “mini” carta de presentación.