

CURRICULUM VITAE

ESTRUCTURA

<<DATOS PERSONALES>>

Apellidos y nombre

Domicilio

Teléfono

Correo electrónico

<<Datos opcionales>>

DNI

Fecha de nacimiento

Foto

Enlace a tu perfil de linkedin o blog si tuvieras

<<FORMACIÓN ACADÉMICA>>

Titulación, centro y fecha de realización

<<FORMACIÓN COMPLEMENTAR>>

Nombre del curso, centro y fecha de realización, duración, breve resumen de contenidos.

<<INFORMÁTICA>>

Programas y nivel de conocimientos;

Cursos realizados

<<IDIOMAS>>

Nivel de idioma hablado y escrito; títulos y cursos

Estancias o becas en el extranjero

<<EXPERIENCIA PROFESIONAL>>

Empresa, puesto, fechas, funciones.

Si no tienes demasiada experiencia, no olvides incluir las prácticas profesionales o actividades no remuneradas

<<OTROS DATOS DE INTERÉS>>

Todos aquellos datos que pueden ser relevantes como la disponibilidad, el carné de conducir, etc.

CURRICULUM VITAE: CONSEJOS PARA SU REDACCIÓN

Con el Curriculum la empresa o entidad destinataria se formará una primera visión de tu valía personal así que debe desprender confianza y seguridad en ti mismo

TEN CLARO

- El objetivo principal de un currículum es la de conseguir una entrevista personal
- Debes captar la atención de la persona que se va a leer el currículum
- Tienes que destacar las aptitudes y conocimientos que más se ajusten al puesto que solicitas

PROCURA

- Utilizar papel de buena calidad, tamaño DIN A-4
- Dejar amplios márgenes y apartados bien diferenciados
- Se conciso, breve y claro, su extensión no debe sobrepasar las 2 hojas
- Si es necesario adjuntar una fotografía, que sea reciente y de calidad y que represente que eres la persona adecuada para el puesto
- Emplea expresiones de acción como crear, mejorar, activar, motivar.
- Se positivo
- Destaca el número de teléfono y el e-mail donde puedes ser localizado

EVITA

- Las faltas de ortografía
- El abuso en la utilización de adjetivos
- Redactar el currículum en forma autobiográfica o de instancia
- Mencionar aquello que pueda perjudicarte
- Referencias íntimas y problemática personal
- Que se produzcan vacíos
- Adjuntar fotocopias de documentación acreditativas, ya que tendrás ocasión de entregarlos en la entrevista
- Los etc. y otras vaguedades

MODELO DE CURRICULUM VITAE

Nombre y apellidos
Dirección, distrito, población
Teléfono
Correo electrónico
Fecha y lugar de nacimiento
DNI

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Master en Gestión Ambiental de la Empresa. Universidad Complutense. 750 horas. Mayo 1999
- Licenciada en Ciencias Ambientales. Universidad de Alcalá. 1995-1998

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Agente de Desarrollo Rural. Centro de Formación. 250 horas. Julio 1999
- Monitora de Ocio y Tiempo Libre. Escuela de Animación. 100 horas. Septiembre 1999

INFORMÁTICA

- Entorno Microsoft Office: Word, Excel, Access y PowerPoint
- Programas específicos: Statgraphics y SPSS
- Internet y correo electrónico

IDIOMAS

- Inglés: Nivel alto escrito y hablado (Estancia de 6 meses en Glasgow, Irlanda)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Parque Nacional de Cabañeros. Técnica de Medio Ambiente. Agosto 2001- Septiembre 2002
 - Funciones: Evaluación de Impacto Ambiental, Anillamiento de aves rapaces, Gestión de residuos, Coordinación de operarios, Tareas administrativas.

- ZOEFA Faunia. Consultora Medio Ambiental. Septiembre 1999- Julio 2001
 - Funciones: Evaluación del Impacto Medio Ambiental de una jaula de atunes en el Golfo de Murcia. Control de natalidad de especies marinas.

OTROS DATOS

- Miembro de la Asociación de Defensa del Oso Pardo
- Carné de Conducir B y vehículo propio