

EL CURRICULUM VITAE

Aspectos generales:

A través del currículum, se debe dejar constancia de que la persona que lo envía reúne los conocimientos, aptitudes y personalidad que requiere el puesto de trabajo.

El currículum debe captar la atención y el interés del seleccionador para conseguir así pasar a la siguiente fase del proceso de selección. La imagen es fundamental. Un currículum será más eficaz si la presentación está cuidada. Debe ser concreto, claro y ordenado: cuidar con las faltas de ortografía, no mezclar datos, ordenar las materias relacionadas y seguir siempre el mismo criterio. En todo caso, subrayar de alguna manera los aspectos que más puedan interesar al seleccionador.

Consejos para elaborar un Currículum Vitae

- Utilizar DIN A4
- Escribirlo con ordenador, a no ser que se indique lo contrario.
- Evitar siempre que sea posible mandar fotocopia del currículum.
- Se suelen mandar en sobres apaisados con el currículum doblado en tres partes.
- Elaborar un currículum destinado al puesto al que aspiras. Es conveniente tener un currículum que nos sirva de base, con todas las actividades que hemos realizado y a partir del mismo, reelaborarlo según el puesto demandado.
- Es preferible que sea breve y conciso; normalmente no debe sobrepasar los dos folios, aunque no hay ninguna medida establecida.
- Utilizar un lenguaje impersonal, sustantivos en lugar de verbos. Ejemplo: Poner "prácticas en..." en vez de "realicé prácticas en..." o "Ayudante de..." en vez de "Trabajé como ayudante de..."
- No utilizar siglas sin haber hecho referencia al nombre anteriormente. Lo más conveniente es escribir primero el nombre y luego las siglas entre paréntesis, al menos la primera vez que las utilizas.
- En caso de solicitar fotografía debemos incluir una lo más actual y correcta posible. Procurar tener fotos en las que aparezcamos bien arreglados.
- Es fundamental dar algún teléfono de contacto donde siempre estemos localizables. Procurad que en caso de no estar en casa, las personas que atiendan las llamadas estén preparadas y recojan bien los mensajes.

Contenido del Currículum Vitae

Datos personales

- Nombre y apellidos
- D. N. I.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Domicilio
- Teléfono de contacto. **Importante**
- E-mail: si realmente lo consultamos

Datos académicos

- Título de mayor nivel terminado y especialidad
Centro donde se han cursado los estudios
Fecha de comienzo y finalización de los mismos

Formación complementaria

- Otros cursos realizados
Denominación del curso. Centro que lo ha impartido. Número de horas.
Fecha de realización.
- Participación en jornadas, seminarios...
Incluir los más relacionados con el puesto que se solicita.

Idiomas

- Lenguas extranjeras que conoces, especificando el nivel que tienes: leído, hablado y escrito.
- Títulos obtenidos y cursos realizados (Escuela Oficial de Idiomas...)

Informática

- Lenguajes, programas, sistemas operativos que conoces y manejas.
Nivel de conocimiento

Experiencia profesional

- Si has trabajado antes, especifica:
Puesto ocupado y nivel
Nombre de la empresa y departamento
Fecha de inicio y terminación
Funciones más importantes que has desempeñado
- *No olvides incluir todo tipo de experiencias prácticas, sobre todo en relación al puesto solicitado: Trabajos eventuales, remunerados o no, prácticas, actividades de voluntariado, de colaboración...Indica también las funciones principales que desempeñaste.*

Otros datos de interés

Datos que no se pueden encuadrar en los epígrafes anteriores pero que son de interés de cara a destacar la adecuación de nuestra candidatura al perfil que solicita la empresa: Carnet de conducir y vehículo (en caso de disponer de él); aficiones, asociaciones a las que perteneces, disponibilidad de incorporación inmediata, referencias a petición, viajes...

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre: RUBÉN
Apellidos: MELERO ESCARTÍN
Lugar y fecha de nacimiento: Zaragoza. 2 de Agosto de 1986
D.N.I.: 17.000.000
Dirección: C/ Marcelo Isabal 8, 3º B. 50000 Zaragoza.
Teléfono: (976) 00 00 00
E-Mail: rubenbenben@ yandoo.es

FORMACIÓN ACADÉMICA

2003-2005 **Título de Técnico en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas**
Instituto de Educación Secundaria “Corona de Aragón”. (2003-2005)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2004 **Curso de Soldadura. 120 horas.**
Instituto de Formación y Recursos (I.F.R).

Idiomas:

Inglés: Nivel medio.
2003 **Ciclo elemental de Inglés.** Escuela Oficial de Idiomas de Zaragoza.

Informática:

Programas que manejo: Word, Excell, Acces, Powerpoint.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2005 **Prácticas en empresa de electricidad ENCA S.A. (120 horas)**
Funciones: Realización de instalaciones eléctricas en viviendas
Montaje de cuadros eléctricos
Reparación de electrodomésticos

2003 -2004 **Realización de estudios de mercado para varias empresas.**

OTROS DATOS DE INTERÉS

2001-2005 **Miembro del equipo de natación del club deportivo EROS**

Carnet de Conducir: B – 1 y vehículo propio

Disponibilidad para viajar