

	HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	
	TÉCNICAS	Optimizar resultados en el proceso de selección
	TBE.2	EL CURRICULUM VITAE

En la mayoría de las ofertas de empleo, nuestro currículum es la primera información que sobre nosotras va a tener la empresa.

Que seamos interesantes y nos citen para una entrevista o que nos descarten definitivamente va a estar determinado por nuestro historial académico y profesional; pero en muchas ocasiones, por la forma en que traslademos al currículum las actividades realizadas.

Siempre es posible destacar ciertos datos, omitir otros y presentar nuestras experiencias de forma atractiva y dándoles la importancia debida. El currículum debe vender a distancia, es como un soporte publicitario que enviamos a las empresas.



PASOS PARA REALIZAR EL CURRICULUM

-  Recopilar datos sobre nuestro pasado
-  Seleccionar la información. Incluir los datos que nos parecen relevantes para el puesto a que se opta y descartar los que son irrelevantes para el puesto y la categoría profesional
-  Preparar la información. Ordenar, redactar y maquetar el currículum de forma atractiva pero clara



PUNTOS CLAVE

-  Utiliza papel de calidad, tamaño DIN A4
-  Escríbelo a máquina u ordenador
-  Presenta tu currículum con amplios márgenes, apartados bien diferenciados, que sea atractivo a la vista
-  Procura acompañar el currículum con una fotografía (en la parte superior derecha)
-  No redactes el currículum de forma autobiográfica o como instancia
-  Evita mencionar aquello que pueda perjudicarte
-  Para ordenar la formación y experiencia: pon primero lo más referido al puesto y lo más interesante
-  Debe ser corto, no más de dos/tres páginas
-  No incluyas referencias íntimas o temas personales
-  Evita que quedan vacíos (fechas en las que no has hecho nada). Si es así, no pongas fechas
-  Es importante que transmita un aspecto impecable. Ten en cuenta que tiene que representarte a ti ante la persona que selecciona

	HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	
	TÉCNICAS	Optimizar resultados en el proceso de selección
	TBE.2	EL CURRICULUM VITAE



MODELO DE CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS: Pilar Martín Pérez
 DIRECCIÓN: C/ La Osa, 15, 1º B. 28045 Madrid
 TELÉFONOS: 91 5602159 Y 665253661
 CORREO ELECTRÓNICO: pilar.martín@hotmail.com
 FECHA DE NACIMIENTO: 16/10/1960 (Sólo se pondrá la fecha de nacimiento si se es mayor de 35 años y se tiene disponibilidad absoluta por carencia de cargas familiares)

DATOS ACADÉMICOS

- Técnico/a de Auxiliar de Enfermería. FPI. Instituto de Formación Profesional María de Maeztu de Madrid. 1980.
- Curso de Nutrición Infantil. Escuela de Sanidad y Consumo del Ayuntamiento de Madrid. 1985.
- Curso de Mecanografía. Colegio Teide de Madrid. 1986.
- Curso de Ofimática. Escuela para Adultos de Madrid. 1988

IDIOMAS

- Francés. Nivel medio

EXPERIENCIA LABORAL

- Limpiadora en el IES "Miguel Delibes". 1983-2010

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Carné de conducir y vehículo propio.
- Amplios conocimientos en jardinería y botánica.