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




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

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



## 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.