

## **CURRICULUM VITAE**

El *curriculum* es un resumen esquemático del historial de una persona donde se pone de manifiesto su cualificación para ocupar un puesto de trabajo determinado.

### **1. Partes de que consta:**

#### **- DATOS PERSONALES -**

- Nombre y dos apellidos.
- Domicilio (con código postal).
- Teléfonos.
- E-mail.
- Fecha y lugar de nacimiento.

#### **- OBJETIVO PROFESIONAL - (Generalmente se omite)**

Cuando se quiere optar a un puesto de trabajo muy concreto, o cuando se quiere destacar el interés y vocación por el puesto.

#### **- FORMACION -**

- **TITULOS:** Se pone el Título Superior y no todas las fases intermedias. Los Títulos han de aparecer con fecha inicial y final. Se ha de poner el nombre del Centro. Se ha de hacer especial incidencia en los estudios específicos para el puesto.

- **CURSOS Y SEMINARIOS:** Especificar horas de duración. Dónde se han realizado. Quién lo impartió. Etc.

#### **- IDIOMAS-**

Indicar cuales se conocen y el nivel adquirido en conversación, escritura, traducción, comprensión. Es importante especificar los títulos obtenidos.

#### **- INFORMATICA-**

Aplicaciones, lenguajes de programación y nivel de conocimiento.

- PUBLICACIONES – (Si fuera el caso)

Nombre de la revista, libro, etc. Editorial. Nombre del artículo, etc.

Trabajos inéditos: Son aquellos que no se llegaron a publicar y pueden resultar de interés.

- EXPERIENCIA PROFESIONAL -

Puede empezar a enumerarse por orden de importancia (según el trabajo que se solicite), siendo lo más usual por orden cronológico. Debe aparecer:

- Título o nombre del puesto.
- Nombre de la empresa u organismo (se pueden incluir datos de interés).
- Fechas de permanencia en el puesto.
- Responsabilidades. Funciones, tareas que desarrollaba. Logros conseguidos.

- OTROS DATOS DE INTERES-

- Gustos y aficiones personales.
  - Circunstancias especiales.
  - Disponibilidad horaria.
  - Disponibilidad para viajar o cambio de residencia.
  - Carnet de conducir.
  - Mecanografía, indicando la velocidad.
- Etc.

- ANEXOS -

(No se suelen adjuntar en primera instancia)

- Certificados académicos.
- Referencias, etc.

## 2. Recomendaciones finales:

1. El curriculum ha de ir fechado.
2. La redacción del curriculum suele ser impersonal. También puede darse en primera persona y resultar más persuasivo, pero se ha de manejar bien el lenguaje.
3. No has de dar imagen de dispersión, vacíos o vaguedades.
4. Conviene que evites referencias íntimas y problemática personal, o dar informaciones negativas (mejor es poner las mismas de forma positiva).
5. No hables de retribución, la misma puede tener muchas matizaciones y es más conveniente reservarlo para la entrevista.
6. Cuida la presentación: Papel de calidad, tamaño DIN A4. Amplios márgenes y apartados bien diferenciados. Escrito por medios mecánicos, salvo indicación en contrario. Sin tachaduras, faltas de ortografía, enmiendas, etc.
7. Una extensión de 1 ó 2 folios por una sola cara. (Conciso, breve y claro)
8. Lo acompañas de una carta de presentación.
9. Personalizado y específico para el puesto, si fuera necesario (guardar copia). Destacando la formación y los aspectos relacionados con el puesto solicitado.
10. No adjuntes referencias si no te son solicitadas.
11. Es mejor enviarlo por correo que entregarlo personalmente, salvo que indiquen lo contrario.
12. No adjuntes documentación acreditativa.
13. Todas las informaciones que das en el mismo han de ser verdaderas, aunque se destaque lo positivo o se enfoque de una determinada forma.

## ESTRUCTURA DEL CURRICULUM

Nombre y apellidos  
Dirección  
Población  
Teléfono  
Correo electrónico

Fecha de nacimiento  
Lugar de nacimiento  
Estado civil  
Carné de conducir  
Coche propio

OBJETIVO PROFESIONAL (Opcional)

FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

IDIOMAS

INFORMÁTICA

PUBLICACIONES (Opcional)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

OTROS DATOS DE INTERÉS (Disponibilidad horaria, etc.)

REFERENCIAS PERSONALES (Opcional)



**José Fagúndez Macho**

Ps. de las Casas 36, 15º.2ª  
28000 MADRID  
Tel.: 91 000 00 00  
E-mail: reto@reto.es

Fecha Nacimiento: 2 mayo 1974 (Zamora)  
Carné de Conducir: B1 (vehículo propio)

FORMACION Y CURSOS

**Técnico Especialista en Metal, Máquinas Herramientas** (1993) Instituto de Formación Profesional D. Bosco, Zamora.

**Carné de Instalador de Climatización, agua caliente sanitaria y calefacción**, Nº IC0000AB, Madrid 1998

**Carné de Mantenedor de Climatización, agua caliente sanitaria y calefacción** Nº MC000AB, Madrid 1998

**Carné de Carretilero**, Madrid 1999

**Distintos cursos** sobre: Climatización, Agua Caliente Sanitaria, Calefacción, Primeros Auxilios, Protección contra Incendios, Riesgos Laborales, Medio Ambiente, Calidad, Neumática, Hidráulica, Soldadura, Robótica, Electricidad, Telecomunicaciones, Electrónica Industrial, etc.

EXPERIENCIA LABORAL

**Profesor de Taller**, Máquinas Herramientas, en el Instituto Politécnico de Zamora, MEC, cursos 1994-1995 y 1995-1996

**Oficial 1ª de Mantenimiento** –, en PANAN S. A., desde 1996, en la fábrica de Fuenlabrada, realizando funciones de mantenimiento integral del edificio de la fábrica y mantenimiento y reparación de maquinaria (Aire acondicionado, electricidad, electrónica industrial, robótica, hidráulica, neumática, soldadura, carpintería, fontanería, albañilería, microelectrónica, calefac, climatización, etc.)

OTROS DATOS DE INTERÉS

Informática: Paquete Office a nivel usuario.  
Inglés: Nivel medio hablado y escrito.  
Disponibilidad horaria: Total.  
Disponibilidad Geográfica: Comunidad de Madrid.



**Bernardo Jorge Lozano**

Paseo de las Casas 6, 9º  
28000 MADRID

**Tel. 91 000 00 00**

Fecha de nacimiento: 29-03-73 (33)

Estado civil: Soltero

Permiso de Conducir: B1 (Vehículo)

**FORMACIÓN**

---

TÍTULO	AÑO	CENTRO
Carné de Instalador Electricista	1993	Ministerio de Industria
<b>Técnico Especialista en Electricidad</b> (Especialidad: Instalaciones y Líneas Eléctricas)	1992	Institución Profesional Salesiana, Madrid.

**CONOCIMIENTOS VARIOS**

---

ÁREA	NIVEL	OBSERVACIONES
Inglés	Medio	Hablado y escrito
Informática	Usuario	Paquete Office

**EXPERIENCIA LABORAL**

---

PUESTO	AÑO	INSTITUCIÓN	FUNCIONES
Oficial 2ª Electricista	1992-98	Recio S. L.	Montaje de Cuadros y Centros de Transformación, Acometidas de Alta, Media y Baja Tensión.
Oficial 1ª Electricista	1998-06	F.P.B.	Montaje y mantenimiento de puertas y escaleras automáticas.

**OTROS DATOS DE INTERÉS**

---

Disponibilidad Horaria