

# CURRICULUM VITAE

## DATOS PERSONAIS

Nome e apelidos:  
Lugar e data de nacemento:  
Domicilio:  
Localidade:  
Teléfonos de contacto:  
Correo electrónico:  
Permiso de conducir:

*Inclúe só os datos esenciais para a túa identificación e localización. (nome e apelidos, domicilio, teléfono ou outras formas de contacto. A necesidade de incluír outros datos dependerá de cada caso en particular. Por exemplo, se es estranxeira/o, sería conveniente incluír o NIE para amosar que a túa situación regularizada.*  
*Por outra banda o permiso de conducir podes incluílo aquí ou no apartado de OUTROS DATOS.*

## FORMACIÓN REGRADA

- **Título**, centro onde se cursou, lugar e ano.

*Neste apartado incluíranse os títulos oficiais ou académicos (ESO, bacharelato, FP, titulacións universitarias). Pon só os de maior rango, a no ser que ambos nos cualifiquen para profesións diferentes. Por exemplo se temos unha titulación de FP e unha universitaria, pero non incluíramos a ESO pois se supón feita.,*

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **Nome do curso, seminario ou xornada**. Centro onde se realizou. Duración en horas. Lugar e ano de realización.

*Incluíremos tódolos cursos seminarios ou xornadas que realizáramos e completen a nosa profesionalidade. Ordénaos cronoloxicamente do máis vello ao máis recente, ou a inversa, mais lembra que a orde que elixas é a que levará o resto do currículo. Se son numerosos desbota aqueles que sexan moi antigos ou que non se axusten ao posto; por outra banda, podes facer subapartados e dividilos por temas ou áreas profesionais.*

## IDIOMAS E/OU INFORMÁTICA

*Incluír estes apartados especificamente dependerá do peso que teñan na nosa cualificación profesional. Se temos coñecementos dun so idioma (ademais do materno) a nivel medio, será mellor que o incluíamos en OUTROS DATOS ou en FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. O mesmo pasa coa informática. Mais se temos amplos coñecementos deberíamos especificar no caso dos idiomas o nivel tanto falado, escrito coma de comprensión e se é o caso coma se adquiriu. No caso da informática, ademais do nivel, diferenciaremos os programas operativos dos de programación, etc.*

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Posto ocupado**. Empresa na que se traballou. Funcións realizadas. Duración. Lugar e anos.

*Segue as indicacións xerais dadas para FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Detalla de maneira breve e concisa as funcións realizadas en cada posto. Non é preciso que sinalas os motivos de finalización do traballo, so daría unha visión negativa e mellor que sexa un tema de entrevista.*

## OUTROS DATOS

- .....

*Inclúe todas aquelas cousas de interese que pola organización do currículo non encaixen en ningures. Tamén podes identificar a túa dispoñibilidade. Non inclúas afeccións, a no ser que teñan que ver co posto, pois vese incluso infantil.*

*Pecha o currículo coa data, mes e ano será suficiente. Non o firmes.*

Currículo pechado a xuño de 2007

### **Ten en conta:**

- *Utiliza a negriña ou subliñado para destacar os postos, cursos, teléfono, etc.*
- *Organiza ben o currículo. Utiliza os espazos e apartados.*
- *O currículo debe ser fácil de ler e que destaque a túa profesionalidade.*
- *Adapta a información e o esquema ó teu estilo e gusto persoal.*