

# FloridaEmpleo

*El paso decisivo al mundo laboral ...*



**EL CURRÍCULUM VITAE**

# EL CURRÍCULUM VITAE



*El currículum vitae es nuestra tarjeta de visita, la primera información que tiene la empresa sobre nosotros. El objetivo del currículum es poder acceder a los procesos de selección.*

*Hay que destacar sobre los demás candidatos, despertando interés, y para ello hay que presentar un resumen del historial personal y profesional de un modo adecuado y que resulte interesante.*

## reglas

- Debe ser claro y conciso, poner sólo lo importante en uno o dos folios.
- Hay que poner sólo cosas favorables.
- No hay que mentir. Intenta que todo sea documentado y comprobable.
- Hay que cuidar la presentación. Debe estar organizado, separando los bloques y respetando márgenes, espacios, etc.
- Hay que hacerlo a la medida de la empresa que lo pide, igual que la carta de presentación.
- No se firma ni se fecha. Lo haremos en la Carta de Presentación.

## tipos de currículum vitae

Hay muchas maneras de hacer un currículum, al ser diferentes los puestos de trabajo, los candidatos e incluso los seleccionadores, por lo que, manteniendo la estructura que señalamos a continuación, conviene adaptarlo según las circunstancias e historial de cada candidato.

Tienes que fijarte que en todos ellos se suelen incluir los mismos datos y lo que cambia es el orden de presentación y la manera de decirlo, debes elaborar el currículum que más se adecue a tu situación, para ello lee detenidamente las características, las ventajas y desventajas, que te darán las pistas para saber que tipo te interesa.

No olvides que puedes modificar el orden de los apartados según te interese.

Los tipos más utilizados son los siguientes:

## CRONOLÓGICO DIRECTO

En este tipo de CV los datos se estructuran cronológicamente, ordenados según el tiempo en que ocurrieron de los más antiguos a los más recientes.

Ejemplo:

### *ESTUDIOS REALIZADOS:*

*Diplomatura en Ciencias Empresariales. Florida Universitaria, centro Adscrito Universidad de Valencia; 1998.*

*Licenciatura en Administración y Dirección de Empresa. Florida Universitaria, centro Adscrito Universidad de Valencia; 2000.*

*Master en Dirección de Recursos Humanos. Escuela de Psicología. Universidad de Valencia. 2002*

- **Ventajas:** permite ir viendo toda tu evolución desde el principio hasta hoy; es un modelo muy claro y sencillo. Es claro y organizado. Es adecuado cuando existe una progresión en la vida profesional y/o se cuenta con un historial laboral estable ya que pone de manifiesto los avances experimentados en la misma. Recomendado si tienes poca experiencia o si buscas tu primer empleo.
- **Desventajas:** No es recomendable si existen lagunas de actividad laboral o formativa o se ha cambiado con frecuencia de empleo.

## CRONOLÓGICO INVERSO

Al igual que el anterior estructura los datos cronológicamente pero de modo contrario, se comienza primero con lo que se ha hecho en último lugar (los datos actuales), para ir retrocediendo hacia el pasado (lo más antiguo).

Ejemplo:

### *EXPERIENCIA PROFESIONAL:*

*Jefa de sección en Almacenes Purina, Valencia (1984-1994); control de ventas, gestión de existencias y organización del personal.*

*Dependiente en Almacenes Prixunic (1978-1983); sección de liquidaciones.*

*Distribuidora de productos Revlon (1974-1977); venta a domicilio.*

- **Ventajas:** Permite destacar lo último que hiciste, sobre todo si encaja con el puesto que solicitas. Este tipo de currículum es aconsejable, igual que el anterior, para carreras breves o en busca del primer empleo y es muy positivo para candidatos que no muestran ningún vacío temporal en su vida.
- **Desventajas:** Refleja lagunas temporales.

## FUNCIONAL

En este modelo englobas la formación y la experiencia laboral en áreas funcionales independientes, separándolos por apartados y encabezados con un título, puedes poner o no las fechas.

Ejemplo:

### *EXPERIENCIA EN VENTAS:*

*Dependiente en El Corte Inglés (1985-1987), caja y venta directa.*

*Vendedora en Consum (1989-1991), caja y venta directa.*

*Jefa de Planta en Mercadona (1991-1993) funciones de coordinación, balance y enlace con Ventas.*

### *EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD:*

*Contable en Supermercado Día (1983-1985), contabilidad, caja y entradas.*

*Administrativa en El Águila (1987-1989), contabilidad diaria del Departamento de calzado, facturas y reclamaciones.*

- **Ventajas:** Permite mayor claridad para la persona que lo lee, ya que, en un momento, puede comprobar tu experiencia o preparación en un área concreta. Además, si tienes lagunas, periodos de inactividad, tanto a nivel laboral como formativo, es la mejor forma de que pasen desapercibidas. Es un tipo de currículum adecuado para personas con experiencias profesionales diversas y poco relacionadas entre sí.
- **Desventajas:** Si no tienes mucha experiencia utiliza uno de los anteriores.

En la aplicación informática de la **bolsa de trabajo de Florida**, puedes imprimir tu CV, recuerda que puedes imprimirlo tantas veces como desees, y que lo puedes guardar en tu equipo como un documento de **word**.

No obstante, si deseas realizarlo tu, a continuación te presentamos un modelo, pero recuerda que es solo un ejemplo.