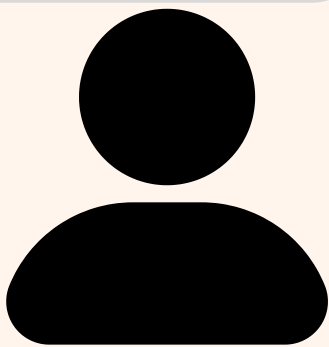


FOTOGRAFÍA: Es opcional, si la pones debe ser reciente. Con fondo neutro y que muestre profesionalidad.



DATOS PERSONALES: BIEN VISIBLES.
NO debe incluirse tu dirección completa, DNI, NIE, ni estado civil. La edad es opcional.



Número de teléfono



E-mail profesional

Perfil LinkedIn (recomendable)



Ámbito geográfico (municipio, CP, ciudad...)

IDIOMAS

Especificar idioma y su nivel

COMPETENCIAS DIGITALES

Enumera herramientas y programas **concretos** que sean de utilidad para la oferta. Puedes organizarlos por funciones (Diseño, ofimática, Programación, Gestión de Proyectos...) y añadir el nivel (usuario, intermedio o avanzado).

HABILIDADES

Puedes listarlas aquí, o desarrollarlas en el "perfil". Añade aquellas que se solicitan o se adaptan al puesto. Las más comunes son:

- Polivalencia
- Trabajo en equipo
- Gestión del tiempo / Capacidades organizativas
- Liderazgo / Gestión de equipos
- Orientación a objetivos
- Resolución de problemas

OTROS DATOS

Especifica si tienes, y el tipo de carnet de conducir
Si dispones de vehículo propio
Disponibilidad horaria
Disponibilidad geográfica
Certificado de discapacidad (grado%)

NOMBRE COMPLETO en grande

Objetivo profesional o Puesto demandado

Preferentemente, el objetivo profesional y perfil deben estar **adaptados a cada oferta o sector** al que postulas.

PERFIL

¿Por qué deberían contratarte? Describe brevemente tu trayectoria profesional: cómo has llegado al punto actual y relaciónala con tus puntos fuertes, habilidades y competencias destacables para el puesto al que postulas. No repitas datos que ya constarán en este documento. Puedes especificar el número de años de trayectoria en el sector concreto, cuál es tu meta o **qué puedes aportar a la empresa**.

EXPERIENCIA LABORAL

Puesto ocupado

Empresa | *Fecha Inicio – Fecha fin*

Funciones desarrolladas en el puesto:

Puedes especificarlas separadas por puntos.

Si no se te ocurren, puedes inspirarte en la propia oferta u otras.

Añade **palabras clave** de la oferta, programas informáticos que hayas usado.

Si los hay, también puedes indicar los logros en la empresa.

Deben indicarse en **ORDEN CRONOLÓGICO INVERSO** (de más reciente a menos). Desarrolla solo las que tengan relación con el puesto

FORMACIÓN ACADÉMICA

Año fin

Nombre de la titulación

Centro de estudios

Año fin

Nombre de la titulación

Centro de estudios

En este apartado debe incluirse la **FORMACIÓN REGLADA** más alta (si tienes *Bachillerato*, no es necesario indicar la Educación Secundaria) **EN ORDEN CRONOLÓGICO INVERSO**.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Mes/Año fin

Nombre del curso

Centro de estudios y número de horas

Mes/Año fin

Nombre del curso

Centro de estudios y número de horas



Las secciones son orientativas, debes **adaptar tu CV** a tu situación personal y a la oferta.

Cuida la presentación (tamaño de letra, faltas de ortografía, o la alineación del texto)

Añade negritas en las **palabras clave** o aquellos aspectos que sean relevantes para la oferta.

¿Añado primero la experiencia o la formación? Lo que sea más relevante para el puesto. Si es tu primer CV, o no tienes mucha experiencia, puedes añadir voluntariados y otros trabajos no remunerados.

También existen otros modos de organizar la experiencia, como los CV por funciones.