

# **Instructivo para hacer un Curriculum Vitae (C.V.)**

## **Basico**

1) El *Curriculum Vitae* cumple una doble función:

- Presentarte a tu futuro empleador.
- Resaltar los aspectos más importantes de tu experiencia académica y/o laboral.

2) Apartados que un *Curriculum Vitae* debe tener :

**Datos personales:** Nombre y apellidos, Cedula de Identidad, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, teléfono de contacto, licencia de conducir, dirección de correo electrónico (opcional).

**Formación académica:** Estudios realizados, indicando fechas, centro, y lugar donde se han realizado. (Especificar si es Primario/Ciclo Básico, Secundario, Terciario o Universitario)

**Formación complementaria:** Estudios, cursos, seminarios, etc., que amplían y complementan tu formación, indicando las fechas, el centro y el lugar donde fueron realizados.

**Experiencia Profesional:** Experiencia laboral realizada incluyendo las prácticas que puedan ser de interés para la empresa o institución que desea contratarte.

**Importante:** No olvides señalar las fechas, la empresa dónde trabajaste y las funciones y tareas llevadas a cabo.

**Idiomas (opcional):** En este apartado mencionarás los idiomas que conoces y tu nivel. Si obtuviste algún título reconocido, como por ejemplo el 'First Certificate' en Inglés, que acredite tus conocimientos en estos ámbitos, indícalo.

**Informática (opcional)**: Señala aquellos conocimientos informáticos que poseas: sistemas operativos, procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, diseño gráfico, internet, etc.

**Otros Datos de Interés**: En este último apartado señala todos aquellos aspectos que no han sido incluidos todavía, tales como: disponibilidad, referencias, etc.

Nota: Se deberá adjuntar las certificaciones de todo lo declarado en el Curriculum Vitae.

**A continuación sugerimos el siguiente modelo:**

***Ejemplo de C.V.:***

## **CURRICULUM VITAE**

DATOS PERSONALES

FOTO (Opcional)

Nombre y Apellidos : **Fulano de Tal**

Lugar y fecha de nacimiento : **12 de Agosto de 1990 - Rivera-Uruguay**

C.I. número : **354545121-2**

Dirección : **Sarandi 6543131 Barrio: Centro**

Teléfono : **099555 21 20 11**

Email: [fulanodetal@mail.com](mailto:fulanodetal@mail.com)

## FORMACIÓN ACADÉMICA

2000- 2006    Secundaria completa. Liceo Nº1 Dra. Celia Pomoli

## OTROS CURSOS Y SEMINARIOS

2016        "Alternativas Empresariales".Universidad XXXX/Rivera.  
(20h.)

2015        "Taller de Liderazgo ". Instituto XXXXX- Montevideo.  
(25h.)

2014        "Curso de Manejo Defensivo". UNASEV -Montevideo.  
(10h.)

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

2015- 2016    Convenio Pasantías XXXXX; mediante el programa  
                 gestionado por XXXX Iniciativas Para el Empleo de la  
                 Institución XXXX; en el Dpto. de Contabilidad de la

Empresa XXXXX, S.A., realizando durante ocho meses tareas administrativas y contables.

2014 Contrato de seis meses en la Empresa XXX, realizando tareas como Maquinista de Retroescavadora.

#### IDIOMAS (Opcional)

**Portugués Nivel Alto.** Escuela de Idiomas XXXX.

**Inglés Nivel Intermedio.** Cursando 4º Curso en la Escuela de Idiomas XXXX.

#### INFORMÁTICA

- Microsoft Office : Word - Excel - Access - Powerpoint
- Programa contable: Memory
- Internet y redes sociales

#### OTROS DATOS DE INTERÉS

Carné de conducir DEF

Disponibilidad horaria

REFERENCIAS LABORALES

## **CURRICULUM VITAE**

### **DATOS PERSONALES**

FOTO (opcional)

Nombre y Apellidos :

Lugar y fecha de nacimiento :

C.I. número :

Dirección :

Teléfono :

Email (Opcional):

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

### **OTROS CURSOS Y SEMINARIOS**

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

IDIOMAS (Opcional)

INFORMÁTICA

OTROS DATOS DE INTERÉS

Carné de conducir

Disponibilidad horaria

REFERENCIAS LABORALES