

CURRÍCULO

É a representación breve, escrita e ordenada das principais experiencias académicas e laborais. O seu obxectivo é dar a coñecer o noso perfil profesional e conseguir unha entrevista.

Na creación dun currículo non esquezas nunca que, xunto coa carta, é a vía de presentación que vas ter polo momento e que sobre estes se vai emitir o xuízo.

CONSELLOS PRÁCTICOS

- A súa extensión non debe superar as 2 follas.
- Preséntao a ordenador, cunha ortografía correcta.
- Envía sempre o orixinal e garda unha copia.
- Deberá estar ben estruturado, resaltando os titulares e destacando os empregos realizados relacionados co posto de traballo que se solicite.
- É conveniente datar o currículo e aconséllase non asinalo xa que a sinatura vén incluída na carta de presentación.

TIPOS DE CURRÍCULO

- **Cronolóxico:** sinala e relaciona os estudos e as experiencias empezando pola máis actual. É o máis habitual.
- **Inverso:** ao contrario que o cronolóxico, secuencia os datos do máis recente ao máis antigo.
- **Funcional:** agrupa as tarefas e actividades por áreas profesionais. Está indicado para persoas que posúen experiencia en sectores distintos.