

# Elementos que no pueden faltar en tu currículum

## Datos personales

Nombre y apellidos  
DNI  
Fecha de nacimiento  
Dirección  
Teléfono  
Email. si lo revisamos todos los días  
Permiso de conducir



## Formación académica

Enseñanzas oficiales,  
normalmente se ponen  
las de mayor rango

Se indica: título, centro donde se ha  
estudiado y año



## Otra formación

Seminarios, cursos,  
jornadas, etc.

Se indica: nombre del curso, centro  
de formación y horas (año)



## Experiencia laboral

Nombre del puesto  
Nombre de la empresa  
Duración del contrato

**MUY IMPORTANTE:** destacar las  
tareas o funciones realizadas en los  
diferentes puestos desempeñados



## Idiomas

Títulos oficiales:  
Nombre del título  
Centro de estudios  
Año

Para indicar el nivel: alto, medio,  
bajo en hablar, leer y escribir



## Informática

Indicar si se tiene algún  
curso o certificado.

Para indicar el nivel: alto, medio o  
bajo sobre programas como excel,  
power point o word.



## Otros

Es interesante crear un apartado donde poner otros datos genéricos:

Informática nivel usuario  
Disponibilidad geográfica  
Voluntariado

Experiencia laboral no justificada  
Disponibilidad horaria  
Etc.

