

EJEMPLO CURRÍCULUM VITAE FUNCIONAL O TEMÁTICO

Nombre y apellidos
Profesión – área o sector
Años de experiencia

Dirección:
Teléfono:
E-mail:



PERFIL PROFESIONAL

Profesión/Área: descripción general del perfil profesional: trabajos realizados, funciones desempeñadas, cargos. Un resumen de las principales cualidades y capacidades para el trabajo, así como los logros alcanzados. Este apartado debe dar una idea general de las capacidades.

HABILIDADES

Competencia (capacidad)/Área:

Habilidades: resumen de las aptitudes del candidato en una determinada tarea.

Experiencia: experiencia adquirida en el área.

Logros: descripción de los objetivos conseguidos en esa área.

Competencia (capacidad)/Área:

Habilidades: resumen de las aptitudes del candidato en una determinada tarea.

Experiencia: experiencia adquirida en el área.

Logros: descripción de los objetivos conseguidos en esa área.

Los grupos de competencias que se suelen incluir son las siguientes. La principal es la referida a las competencias técnicas, las demás son opcionales:

- Competencias técnicas: perteneces a la profesión concreta del puesto al que optemos. Es la principal competencia que indicar. No hay que ser demasiado estrictos al considerar el catálogo de competencias que podemos alegar para un puesto concreto, ya que la realidad es mucho más amplia que el mundo académico, y generalmente en un puesto de trabajo no se hace una sola cosa sino un conjunto de actividades complementarias. (Ej: competencias técnicas mecánicas, competencias comerciales...).
- Competencias organizativas: relativas a la capacidad para organizar el trabajo, dirigir personas... Hacen referencia a competencias tales como dirección y liderazgo, trabajo en equipo, automotivación, capacidad para motivar a otros...
- Competencias sociales: imprescindible en la relación que se va a mantener con otras personas en el desarrollo de la profesión, tanto a nivel interno de la organización con los compañeros, jefes y subordinados, como a nivel externo con otras empresas, clientes, proveedores o competidores. Siempre es importante poseer estas

capacidades. Hacen referencia a competencias como la empatía, capacidad de gestionar conflictos, negociación...

- Competencias lingüísticas: referidas al dominio de idiomas, tanto a nivel comunicativo general como estrictamente en referencia a la profesión.
- Competencias informáticas: es el manejo de herramientas informáticas útiles en el desempeño del puesto de trabajo: desde el mínimo de internet, sistemas operativos y aplicaciones de oficina habituales a programas específicos de la profesión.

FORMACIÓN ACADÉMICA (la más relevante)

Titulación: breve descripción de la formación

Titulación: breve descripción de la formación

OTROS DATOS (se pueden poner como competencias lingüísticas e informáticas)

Idiomas: Idioma 1: Nivel hablado y escrito. Título
Idioma 2: Nivel hablado y escrito. Título

Informática: Programa. Nivel de conocimiento
Programa. Nivel de conocimiento