

Es un documento que ofrece los datos personales, académicos y profesionales de una persona. Debe acompañar a la carta de presentación, y reunir las siguientes características: ser breve, claro y veraz en su contenido. No debe ser ni demasiado extenso, ni demasiado breve.

Existen múltiples posibilidades para Una posible estructura es:

## **CURRÍCULUM VITAE**

### **DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos.  
Numero de Documento Nacional de Identidad.  
Domicilio.  
Localidad y Código Postal  
Teléfonos de contacto, indicando las horas en las que estaremos localizables.  
Fecha de nacimiento.  
Estado Civil.

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

Estudios oficiales, indicando la fecha de obtención del título académico y Centro donde se cursaron. Si nos interesa detallaremos las asignaturas o materias en las que destacamos.

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- Idiomas que conocemos, indicando el nivel de conocimiento, y si es hablado y/o escrito.
- Cursos complementarios a nuestra formación académica.
- Cursos.

### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Empresa u organismo en los que hemos trabajado.  
Puesto que ocupamos.  
Principales tareas realizadas en el puesto de trabajo.  
Duración del contrato.  
Causa de la extinción (si nos interesa decirlo).
- Formación en Centros de Trabajo (si hemos realizado prácticas en nuestros estudios).

### **OTROS DATOS**

Se pueden especificar aquellos datos que nos pueden beneficiar, por ejemplo: carnet de conducir, coche propio, aficiones destacables....

### **REFERENCIAS**

Aquellas personas que pueden informar sobre nosotros en relación con trabajos anteriores. Detallaremos sus nombres y apellidos, teléfono, puestos, etc...