



Reglas básicas:

- Cuida que su presentación sea impecable. Debe ser agradable de leer.
- Agrupa los datos de forma ordenada por medio de bloques separados y bien diferenciados, con encabezamientos, márgenes y espacios bien definidos. Resalta los espacios más interesantes de tu currículum.
- Se breve, la información debe ser precisa.
- Si has tenido periodos de inactividad es mejor que no hables de fechas, ya que éstas reflejan “vacíos”. Es mejor que señales el tiempo en el que has desempeñado una actividad.
- Da un tono positivo a tu currículum, no cuentes tus fracasos o despidos.
- Los datos que debes incluir en el currículum son:
 - **Datos personales:** Deben ocupar el menor espacio posible y permitir una rápida identificación.
 - **Formación académica:** Señala la titulación más alta que tengas y la que esté relacionada con el puesto.
 - **Formación complementaria:** Incluye la formación relacionada con los estudios y el puesto al que intentas acceder.
 - **Informática:** Si tienes conocimientos en este área debes incluirlos en un apartado separado.
 - **Idiomas: Indicar nivel de idiomas y posibles estancias en el extranjero.**
 - **Experiencia profesional: Indica tu experiencia profesional.**
 - **Datos de interés:** cualquier dato no incluido anteriormente que pueda inclinar la balanza a tu favor a igualdad de condiciones con otro candidato.