

CURRICULUM VITAE

Antes de comenzar, es importante saber qué es un CURRICULUM VITAE.

Las dos palabras CURRICULUM VITAE vienen del latín, el idioma que se hablaba en el Imperio Romano y significa “carrera de la vida” o “registro de la vida”.

Es un documento resumido que informa sobre los datos personales de alguien, su educación, sus conocimientos, sus intereses y, si ha trabajado anteriormente, los lugares y tipo de ocupación, con referencias de personas lo conozcan y que puedan aportar datos sobre él.

Se lo llama también CV, la forma abreviada de Curriculum Vitae.

¿Para qué sirve un Curriculum Vitae?

Es una información que se pide a quien quiere presentarse a una entrevista para un trabajo, ya sea de voluntariado o para un trabajo con sueldo.

Para preparar la redacción de un CV tienes que reflexionar y pensar sobre cuales son tus habilidades personales, tus cualidades para el dibujo, la música, los deportes, para trabajar en grupo, para relacionarte con otras personas, si se te da bien la tecnología, las matemáticas, la lengua o la literatura, etc. Además, tienes ser consciente de los logros, retos o metas que has conseguido hasta el momento.

Muy probablemente vas a pensar que no tienes logros, que no has hecho nada importante como para poner en un documento así.

Te diremos que los “logros” son mucho más que tener “buenas notas” en el cole. La participación en una obra teatral o en un equipo deportivo, el saber hacer algún plato de cocina, el saber realizar bien alguna tarea de la casa, el conocer más de un idioma o haber viajado son aspectos que pueden incluirse en un CV.

En INTERESES PERSONALES escribe brevemente tus gustos y aficiones, qué asignaturas prefieres, etc. y en PERFIL INDIVIDUAL redacta en frases cortas cómo te ves a ti mismo y cómo te ven los demás. ¿Eres alegre, te gusta ayudar y colaborar con los demás, te consideran buen compañero/a, cómo eres como estudiante?, etc.

LO QUE HAY QUE EVITAR AL REDACTAR UN CV

Es muy importante considerar que el CV es un documento que vas a presentar ante personas que realizarán una selección entre los diversos candidatos que se presenten, por lo tanto, es fundamental evitar lo siguiente:

- errores de ortografía y mala gramática
- incluir datos que no son de interés: pasatiempos, altura, peso, etc.
- datos de contactos erróneos o que falten: número de teléfono, dirección... Porque, si no, no te podrán localizar si deciden llamarte para darte el trabajo.
- Mala presentación, letra inadecuada, que sea incómodo de leer... Como nos pasa a los maestros: cuando la letra del trabajo y la presentación es buena, nos motiva mucho más leer las tareas que hacéis.

Contesta a las siguientes preguntas sobre la lectura:

1. ¿De qué idioma viene el término “Curriculum Vitae”? ¿Qué significan esas palabras?
2. ¿Qué es un Curriculum Vitae? ¿Para qué sirve?
3. ¿Cómo se escribe de forma abreviada Curriculum Vitae?
4. Según lo que indica la lectura, ¿qué significa “intereses personales”?
5. ¿Qué significa “perfil individual”?
6. ¿Qué datos no sería interesante, en general, escribir en un CV?
7. ¿Por qué crees que es importante elaborar el Curriculum Vitae con una buena presentación?
8. ¿Estás de acuerdo con la siguiente afirmación?: “...*los logros son mucho más que tener buenas notas en el cole*”. Explica tu respuesta.
9. ¿Crees que alguna vez tendrás que elaborar tú tu propio Curriculum Vitae? ¿Para qué trabajo te gustaría tener que rellenarlo?
10. Actualmente, con la edad y el curso en el que te encuentras, ¿crees que tendrías ya información y datos sobre ti mismo para rellenar tu propio Curriculum Vitae? ¿Por qué?