

## **NUESTRAS SUGERENCIAS**

### **EL CURRICULUM VITAE**

El Curriculum Vitae es la herramienta más preciada que te permitirá iniciar tu proceso de inserción en el mercado laboral. A través de él podrás responder a los avisos clasificados de interés así como realizar la presentación espontánea del mismo en empresas y consultoras.

Debe ser un documento simple y sencillo en el cual puedas reflejar con claridad tu experiencia, formación e intereses. Confecciónalo utilizando un vocabulario formal.

Utiliza una diagramación ordenada y de fácil lectura, ocupando no más de una o dos carillas. Es relevante que tengas presente la información reflejada en él, de modo tal que cuando te pregunten al respecto puedas responder con facilidad.

#### **¿Qué debe incluir mi Curriculum Vitae?**

##### **Datos personales**

Nombres y apellidos. /Fecha de nacimiento/ Edad / Estado civil / Hijos/ N DNI/CUIL\* /Domicilio y Localidad /Teléfonos (mencionar números alternativos para dejar mensajes)/ Correo electrónico.

Puedes tramitar por primera vez tu N de CUIL (Clave Única de Identificación Laboral) en cualquier oficina de ANSES, con tu DNI.

Luego podrás acceder al mismo por Internet, a través del Sitio Web de ANSES.

##### **Estudios**

Estudios realizados. Institución. Año de egreso. Títulos alcanzados.

##### **Especialidad**

Cursos, seminarios, talleres, post-gradados, etc.

##### **Experiencia laboral**

Ordenado cronológicamente, incluyendo períodos de trabajo, empresas, posición y breve descripción de tareas desarrolladas.

##### **Idiomas**

Grado de conocimiento /Título obtenido y centro educativo que lo expidió.

##### **Informática**

Curso realizados y/o nombre de programas que maneja fluidamente.

### **Otros datos de interés**

Incluir sólo información adicional, vinculada al ámbito laboral o si no lo está que sume competencias a la búsqueda (disponibilidad horaria, para viajar, movilidad propia, remuneración pretendida, referencias laborales, etc).

### **La carta de presentación**

Es una carta que acompaña el CV. Tiene por objeto informar brevemente acerca de tu experiencia y formación. A través de ella puedes enunciar cuál es la posición a la que aspiras, enfatizando tus fortalezas y habilidades en relación con la búsqueda. Si lo deseas, puedes señalar tu remuneración pretendida.

Debe ser sintética y clara. Envíala en el cuerpo del mensaje de correo electrónico, si la postulación es a través de ese medio, mencionando en el asunto la referencia indicada en el aviso o la posición para la que te presentas.