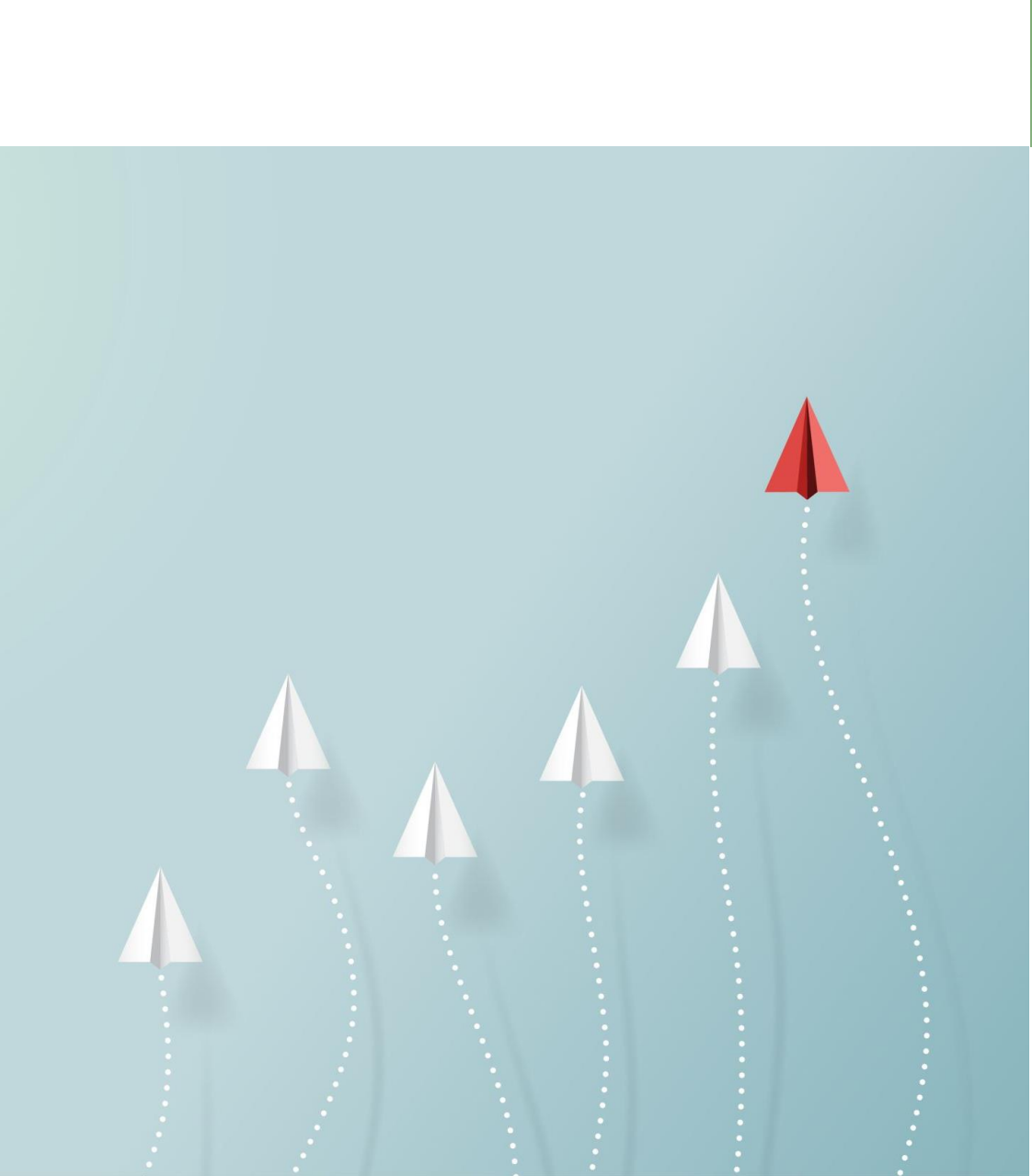
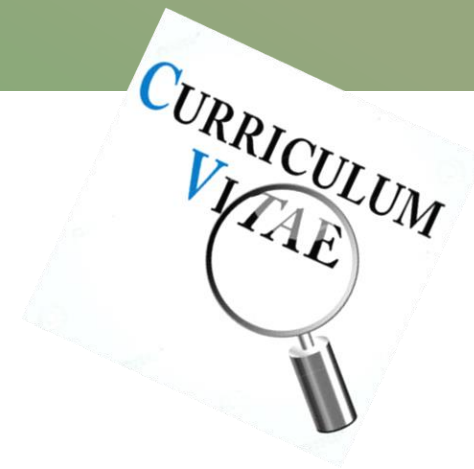




RECOMENDACIONES PARA LA CONFECCIÓN DE UN CV

Para la realización del CV de Prácticas,
utilizar el modelo de formulario facilitado
en la web <https://www.udc.es/es/turismo/>



Es una carta de presentación, es lo primero que una persona que no te conoce de nada, ve y sabe de ti, no se dedican más de 2 o 3 minutos a la lectura, por lo que es muy importante pasar el primer filtro personalizando el documento.

Tanto su contenido, como su aspecto pueden influir para bien o para mal en que se siga en el proceso de selección o sea descartado.

Es importante dedicarle tiempo y esfuerzo, que se note que se ha dedicado tiempo y trabajo en su elaboración.

Un folio es lo ideal, como **máximo 2**



APARTADOS

- DATOS PERSONALES
- FORMACIÓN ACADÉMICA
- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
- EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL
- IDIOMAS
- INFORMÁTICA
- OTROS DATOS DE INTERÉS



FOTO

- + Preferiblemente tipo carnet, con fondo blanco, sonriendo y ropa adecuada. No fotos en las que aparezcan otras personas de fondo o se noten recortadas, ni excesivamente arreglados, ni *selfies*. Se coloca normalmente en el margen superior derecho.



DATOS PERSONALES. Este apartado debe **contener, al menos los siguientes datos:**

- + **Nombre y apellidos**
- + **Fecha de nacimiento**
- + **Dirección CP y localidad (se puede modificar en función de si es para prácticas o trabajo en A Coruña o en vuestra localidad de origen)**
- + **Correo electrónico: (UDC o una dirección formal)**
- + **Teléfono**
- + **Se puede añadir LinkedIn u otra red social**
- + **NO SE INDICA LA NACIONALIDAD**
- + **NO SE INDICA EL DNI**
- + **NO SE INDICA EL NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL**



FORMACIÓN ACADÉMICA

Señalar la **formación académica oficial** por la que se obtenga un título: Máster, Ciclos de FP, Grados o Licenciaturas universitarias, incluido el conservatorio de música. No es necesario señalar cuándo ni dónde se ha cursado el Bachillerato ni la ESO ni la FP, a no ser que se haya estudiado en otro país o en algún colegio realmente.



Se debe comenzar señalando lo último que se ha hecho o se está haciendo (EJEMPLOS):

- **2021 (o año de inicio carrera)- Actualidad:** Cursando 1º/2º/3º/4º de Grado en Turismo en la Universidade da Coruña (UDC). Cursando 1º/2º/3º/4º/5º del Programa de Simultaneidad del Grado en Turismo y Grado en Ciencias Empresariales en la Universidade da Coruña (UDC)
- + **Si se ha accedido a través de un FP:**
- **2018-2021:** Ciclo Superior de FP en “GESTIÓN DE AGENCIAS DE VIAJES” en el Instituto Eusebio da Guarda de A Coruña
- + **Si se ha cursado algún curso de otra carrera:**
- **2019-2020:** Primer curso de ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS en la UDC (40 créditos aprobados). *Solo incluir este dato si el número de créditos aprobados es significativo.*

Solo indicar la educación primaria, ESO o el bachillerato si se ha cursado fuera del país o en algún centro especializado. EJEMPLOS:

- **2015-2020:** Educación primaria cursada en el Colegio Internacional Liceo Francés de Madrid (Centro Bilingüe)
- **2010-2014:** Educación primaria cursada el colegio Hasenbühl en Uster (Cantón de Zúrich, Suiza).
- **2018-2019:** 1º de Bachillerato cursado en Harborfields High School Illinois (USA), Beca Fundación Amancio Ortega (Grupo Inditex).
Indicar si se obtuvo algún tipo de beca.

SOLO INDICAR BACHILLERATO en España SI DESPUÉS SE HIZO UN FP, en este caso serán dos titulaciones Bachiller y FP.

- + Si se ha obtenido una beca Erasmus, se indica el curso académico en el que se cursó:**
 - 2021-2022: 3º de Grado en Turismo cursado en University of Bangor, Gales. Beca de Intercambio Erasmus

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- + Cursos de formación, seminarios, jornadas etc., comenzando también por lo último que se ha hecho, señalando fechas, organismo que impartió el curso y número total de horas. Cursos de entrenador/a de fútbol, tenis etc.

- + Cursos de Informática avanzada o de diseño gráfico, multimedia, fotografía profesional, etc.

- + **EJEMPLOS:**



- **Octubre-Diciembre 2018:** CURSO DE PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS. Escuela Universitaria de Turismo – Centro Español de Nuevas Profesiones. (60 horas)
- **Curso de Formación para Informadores de Oficinas de Turismo y Guías** (Homologado por la Secretaría Xeral para o Turismo). 50h. Santiago de Compostela. Marzo 2022.



EXPERIENCIA PROFESIONAL

- + Cuando prácticamente no se tiene experiencia, se debe **incluir todo lo que se ha hecho**, con o sin contrato laboral, con o sin remuneración económica prácticas de la carrera, prácticas voluntarias, trabajos esporádicos, voluntariados etc., siempre comenzando por lo último que se ha hecho y siempre siguiendo el mismo orden en la redacción, si se indica primero la fecha, tipo de puesto y empresa, seguir esquema en todos los párrafos. **Es recomendable hacer una breve descripción de las tareas desempeñadas**, sobre todo en los puestos más relacionados con la vacante a la que se opta.
- + Si se trabaja de forma eventual repartiendo publicidad, como camarero en bares o pubs, cuidando niños, ayudando en el negocio familiar, como azafata/o en promociones, reposición en supermercados, entrenador/a de fútbol/tenis/natación de niños, adultos, etc. Todo hay que incluirlo de momento, **a medida que se gana experiencia profesional en vuestro sector, se deben suprimir esos trabajos eventuales.**



EJEMPLOS:

- **Octubre-Noviembre 2021:** Prácticas profesionales como recepcionista en el Hotel Eurostars Atlántico (A Coruña) (4*). **Funciones:** Check in, Check out, atención telefónica, información turística, revisión de reservas, facturación y cobros, atención de quejas, control despertadores...
- **Marzo-Mayo 2022:** Guía Turística del Monumento y Parque de la Torre de Hércules y calles del itinerario "Ciudad Medieval" o bien "Museo Arqueológico e Histórico, Castillo de San Antón", del alumnado de los centros escolares de A Coruña, dentro del programa "Coruña de Aventura: Visitas Escolares" promovido por el Departamento de Educación del Ayuntamiento. **Funciones:** explicación de itinerarios y ruta, acompañamiento de grupo, resolución de dudas.

EJEMPLOS:

- **Enero 2022- actualidad:** Contrato como camarero de fin de semana en el pub COPAS en Viveiro (Lugo)
- **Enero 2021- actualidad:** Trabajos eventuales como Azafata/o para la empresa Global Azaga de A Coruña, participando en eventos de clientes Coca Cola, Nestlé y Vodafone
- **Desde 2021:** Repartidor ocasional de publicidad para la empresa REPARTO, S.A.
- **Desde 2018:** Entrenador de fútbol de las categorías Alevines y Benjamines en el Club Victoria
- **Desde 2019:** (Durante los periodos estivales, julio, agosto y septiembre) SOCORRISTA en la Playa de Mera (A Coruña), contratado por el Ayuntamiento de la citada localidad
- **Desde 2019:** colaboraciones en el negocio familiar “Asesoría Enríquez” en labores administrativas y de atención al público



IDIOMAS



- + Se comienza señalando los idiomas que más y mejor se dominan para ir descendiendo en función de los conocimientos.
- + No indicar el nivel de idiomas con estrellas, barritas o poniendo nivel medio y bajo. Es poco riguroso, confuso y nada apropiado para el sector turístico. Lo mejor es intentar buscar equivalencias de nivel con los marcados por la unión europea.
- + Si se tiene el nivel certificado por haber aprobado un examen hay que indicarlo. Si se tiene un nivel, pero se está preparando otro, también. Si no se posee título, debe indicarse con las palabras “equivalencia aproximada” o “correspondencia aproximada”.
- + Se puede hacer distinción entre los criterios: hablado, escrito y leído, siempre y cuando exista diferencia significativa. Si se ha residido en algún país, debe indicarse.

- + **ESPAÑOL:** Lengua Materna
- + **GALLEGO:** Lengua Materna
- + **INGLÉS:**
 - Título B1 Cambridge (mayo 2020), actualmente preparando el nivel B2.
 - Nivel Medio: correspondencia aproximada B1.
 - Nivel Alto: correspondencia aproximada C1 o bien, 5º curso en la Escuela Oficial de Idiomas.
 - Bilingüe: equivalencia aproximada C2 tras residir durante tres años en Londres.
- + **ITALIANO:** Nivel Medio (10 meses de estudio en la Università degli studi di Teramo con el programa de intercambio europeo de estudiantes Erasmus).
- + **PORTUGUÉS:** Correspondencia B1 en expresión y comprensión y B2 en escritura.
- + **FRANCÉS:** Cursado durante tres años de estudios universitarios en la UDC.

INFORMÁTICA

- + Señalar los programas informáticos que se manejan a nivel usuario y si se posee o no algún curso específico titulado.
- + **Paquete Office:** usuario competente.
- + **Amadeus:** cursado como materia en el Grado en Turismo.
- + **Edición de imagen (Photoshop), edición de vídeo (Premiere):** conocimientos básicos.



OTROS DATOS DE INTERÉS/INFORMACIÓN ADICIONAL

- + **Carnet de conducir.**
- + **Coche propio.**
- + Mecanografía (si se tiene curso señalarlo).
- + **Premios** (si se obtuvo algún premio por excelencia académica o de algún concurso de redacción, arte, teatro, etc.)
- + No es importante poner que nos gusta leer, pasear o ir al cine, pero sí si practicamos **deportes** de manera constante, sobre todo si en algún momento hemos participado en alguna competición o bien llevamos muchos años perteneciendo a un equipo o jugando de manera individual.
- + También se puede añadir si pertenecemos a algún grupo de teatro, de baile, banda de música, equipos de debates etc., si tocamos algún instrumento musical o cantamos en un coro, colaboramos con alguna ONG (**Voluntariado**).

Cómo hacer
interesantes tus
**DATOS DE
INTERÉS**



RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL CV LABORAL

- Se puede hacer una pequeña introducción a modo de presentación de las características personales y capacidades ¿quién eres? ¿qué habilidades técnicas y sociales posees? ¿qué rasgos de tu personalidad te pueden definir? ¿qué estás buscando para tu futuro?
- Se debe cuidar el diseño y la maquetación, intentando seguir siempre un estilo de diseño, separando los párrafos, con un tipo de letra no muy pequeña. Se puede jugar con distinta tipografía, colores, sombreados, subrayados, o bien redactarlo a dos columnas. Hay muchas plantillas que pueden ayudar y orientar en su diseño.
- En el caso de un estudiante, solamente un folio (es posible, siempre y cuando se maquete correctamente, se resuma, se juegue con tipos y tamaños de letra, columnas)



RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL CV LABORAL

- **NUNCA** redactar en primera persona, “estoy trabajando en...”, “hice un curso de...”
- **NUNCA** usar un lenguaje coloquial ni excesivamente informal “hice un par de cursillos de informática”, “pongo copas en una disco”.
- Revisar la **ortografía** en profundidad.
- **No dar nada por supuesto**, por ejemplo, las siglas UDC, Hotel Atlántico (Hotel Eurostars Atlántico de A Coruña)
- Es vuestro, es personal, es lo que dice de vosotros, **no copies** otros y dedicarle tiempo.
- Se debe grabar siempre como **documento PDF** y que aparezca vuestro nombre, ejemplo: CV Pepa Pepa.pdf
- Se aconseja cerrarlo con el mes y año de confección. EJEMPLO: Mayo 2022



Instrucciones para guardar el formulario

- Para guardar el formulario y cerrar su edición, tenemos que Imprimir como PDF el archivo, en vez de usar la opción de Guardar o Guardar como. Para ello, seguimos los siguientes pasos:
- Abrir el formulario en **Adobe Acrobat DC**. Una vez rellenado, procedemos a guardarlo mediante la opción **Archivo - Imprimir**. En la ventana emergente de imprimir, escoger cómo impresora **Microsoft Print to PDF** y hacer clic en el botón Imprimir. Finalmente, ponerle nombre al archivo (CV - Nombre y Apellidos).

