

3.-CURRICULUM FUNCIONAL:

Distribuye la información por temas y proporciona un conocimiento rápido de tu formación y experiencia en un ámbito determinado. Es un perfecto instrumento de marketing porque, como no sigue una progresión cronológica, permite seleccionar los puntos positivos y omitir los eventuales errores de recorrido, los periodos de paro, los frecuentes cambios de trabajo...

Se centra en las habilidades del candidato y los objetivos que ha conseguido a lo largo de su trayectoria profesional.

La ventaja de este tipo de currículum es que destaca los logros y esto es algo que cada vez valoran más los expertos en selección de personal porque les ayuda a saber si el candidato encajará o no en el puesto al que opta.

Además, es un modelo de currículum que permite...:

- "Enmascarar" una trayectoria con lagunas o poca experiencia y pasar por alto los puntos débiles.
- "Eliminar" los aspectos que pueden ser considerados negativos como empresas de poca entidad o prestigio, permanencia en puestos de poca relevancia sin promoción.
- "Suprimir" fechas que pueden dar lugar a mala imagen, tales como la poca permanencia en distintas empresas.
- "Seleccionar" los trabajos y funciones que sean identificables positivamente con el puesto que solicitas.



DATOS PERSONALES

Nombre Apellido Apellido

Nacido en.... el día... de... de 19..

C/Mayor 12, 1ºB. (Código Postal y Población)

999.999999 y 666.666666

ejemplo@.....

Carnet de conducir B y vehículo propio.

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO DE... [nombre oficial y completo de la carrera] (19XX-20XX)

Universidad/Centro de.... Facultad de

OBJETIVO LABORAL

Puesto de responsabilidad en tareas de gestión interna y externa, planificación y organización, en mantenimiento.

REGIMEN DE ANTECEDENTES

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- Programación del plan de *mantenimiento mecánico* y de *vigilancia* del gasoducto y sus instalaciones.
- Definición de las urgencias del mantenimiento correctivo y planificación de su realización.

SUPERVISIÓN:

- Coordinación del equipo de oficiales, con instrucciones de trabajo diarias control del rendimiento y de los trabajos de vigilancia y mantenimiento.
- Asesoramiento técnico y operativo al personal a mi cargo, con especial atención a la prevención de riesgos laborales y a la seguridad en el trabajo.

GESTION ECONÓMICA

- Administración de presupuesto de compras de 500.000 euros.
- Control del consumo energético de equipos auxiliares del gasoducto.

RELACIONES EXTERNAS

- Asesoramiento en obras del gasoducto a organismos oficiales (MOPU, Servicio de agua...), optimizando el cumplimiento de los plazos del programa.

HISTORIAL LABORAL:

2007 - 2015 Director de obra en EMPRESA, S.A.

1995 - 2007 Responsable del departamento de obras en EMPRSA

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Curso	Centro	Horas	Fecha
Curso	Centro	Horas	Fecha

Actualizado a 29 de septiembre de 2015