|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |  |
| Curriculum Vitae Europass | Adjunte una fotografía. Suprimir cuando no proceda (ver Instrucciones) |
|  |  |
| Información personal |  |
| Apellido(s) / Nombre(s) | Apellido(s) Nombre(s). Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
| Dirección (direcciones) | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
| Teléfono(s) | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) | Móvil: | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
| Fax(es) | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
| Correo(s) electrónico(s) | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Nacionalidad | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Fecha de nacimiento | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Sexo | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Empleo deseado / familia profesional | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| **Experiencia laboral** |  |
|  |  |
| Fechas | Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
| Profesión o cargo desempeñado |  |
| Funciones y responsabilidades principales |  |
| Nombre y dirección de la empresa o empleador |  |
| Tipo de empresa o sector |  |
|  |  |
| Educación y formación |  |
|  |  |
| Fechas | Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
| Cualificación obtenida |  |
| Principales materias o capacidades profesionales estudiadas |  |
| Nombre y tipo del centro de estudios |  |
| Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional | Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Capacidades y competencias personales |  |
|  |  |
| Idioma(s) materno(s) | Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una - ver instrucciones) |
|  |  |
| Otro(s) idioma(s) |  |
| Autoevaluación |  | Comprensión | Habla | Escritura |
| Nivel europeo (\*) |  | Comprensión auditiva | Lectura | Interacción oral | Capacidad oral |  |
| Idioma |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Idioma |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (\*) [Nivel del Marco Europeo Común de Referencia](http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/es) (MECR) |
|  |  |
| Capacidades y competencias sociales | Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Capacidades y competencias organizativas | Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Capacidades y competencias técnicas | Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Capacidades y competencias informáticas | Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Capacidades y competencias artísticas | Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Otras capacidades y competencias | Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Permiso(s) de conducción | Indique si posee un permiso de conducción y, en caso afirmativo, para qué tipo de vehículos. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Otras informaciones | Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |
|  |  |
| Anexos | Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar. Suprimir cuando no proceda (ver instrucciones) |