|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | | | |