

**Modelo de  
curriculum vitae  
europeo**



**Información personal**

Nombre

Dirección

Provincia

Municipio

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

**Experiencia laboral**

- Fechas (de - a)
- Nombre y dirección del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades y responsabilidades

**Educación y formación**

- Fechas (de - a)
- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
- Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
- Título de la cualificación obtenida
- (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

## Capacidades y aptitudes personales

Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.

## Lengua materna

## Otros idiomas

· Lectura

· Lectura

· Lectura

· Escritura

· Escritura

· Escritura

· Expresión oral

· Expresión oral

· Expresión oral

## Capacidades y aptitudes sociales

Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.

## Capacidades y aptitudes organizativas

Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.

## Capacidades y aptitudes técnicas

Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.

## Capacidades y aptitudes artísticas

Música, escritura, diseño, etc.

## Otras capacidades y aptitudes

Que no se hayan nombrado anteriormente.

## Permiso(s) de conducción

## Información adicional