|  |
| --- |
| **ANEXO** **III**Procedimiento nº: 24225.00Convocatoria de reconocimiento de competencias profesionales  |
| **MODELO DE****CURRICULUM VITAE** **EUROPEO**  |  |
|  |
|  |  |
| INFORMACIÓN PERSONAL |  |
| Apellido(s) / Nombre(s) | [APELLIDOS, Nombre] |
| Dirección (direcciones) | [Número, calle, código postal, localidad, país] |
| Teléfono(s) |  |  |  |
| Fax(es) |  |
| Correo(s) electrónico(s) |  |
| Nacionalidad |  |
| Fecha de nacimiento | [Día, mes, año] |
|  |  |
| ****EXPERIENCIA LABORAL**** |  |
|  |  |
| Fechas (de\_\_ a\_\_) | [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado]  |
| Nombre y dirección del empleador  |  |
| Tipo de empresa o sector |  |
| Puesto o cargo ocupados |  |
| Principales actividades y **responsabilidades**  |  |
|  |  |
| EDUCACIÓN Y FORMACIÓN |  |
|  |  |
| Fechas (de\_\_ a\_\_) | [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado] |
| 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 | [Escribir la lengua materna] |
|  |  |
| OTRO(S) IDIOMA(S) |  |
| Lectura | [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico] |
| Escritura | [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico] |
| Expresión oral | [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico] |
|  |  |
| CAPACIDADES Y APTITUDESSOCIALES*Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puesto donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc*. | [Describirlas e indicar dónde se adquirieron] |
|  |  |
| 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*. | [Describirlas e indicar dónde se adquirieron] |
|  |  |
| CAPACIDADES Y APTITUDES TÉCNICAS*Con ordenadores, tipos específicos de**equipos, maquinaria, etc*. | [Describirlas e indicar dónde se adquirieron] |
|  |  |
|  |  |
| CAPACIDADES Y APTITUDES ARTÍSTICAS*Música, escritura, diseño, etc.* | [Describirlas e indicar dónde se adquirieron] |
|  |  |
| OTRAS CAPACIDADES Y APTITUDES*Que no se hayan nombrado anteriormente*  | [Describirlas e indicar dónde se adquirieron] |
|  |  |
| PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN | [Describirlas e indicar dónde se adquirieron] |
|  |  |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | [Introducir aquí cualquier otra información que considere importante, como personas de contacto, referencias, etc.] |
|  |  |
| ANEXOS | Enumerar los documentos anexos |