



Educaguía
.com

ORIENTACIÓN LABORAL

MODELO EUROPEO COMÚN DE CURRÍCULUM VITAE

MODELO EUROPEO COMÚN DE CURRÍCULUM VITAE

Con fecha 11 de marzo de 2002, la Comisión Europea aprobó una Recomendación relativa a un modelo europeo común de C.V..

El objetivo de esta norma es unificar el formato y modelo de currículum en todos los países de la Unión Europea, de manera que todos los ciudadanos puedan usarlo de forma voluntaria a la hora de presentar sus cualificaciones y competencias a las empresas y a los servicios de educación, formación y empleo de sus países.

En esta recomendación se solicita a todas las Administraciones Públicas, Servicios Públicos de Empleo, interlocutores sociales y Organizaciones No Gubernamentales que promuevan el uso de este Modelo europeo de C.V.

ESTRUCTURA Y CONTENIDOS DE ESTE MODELO DE CV EUROPEO

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre: apellidos, nombre.

Dirección: número, calle, código postal, localidad y país.

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

EXPERIENCIA LABORAL

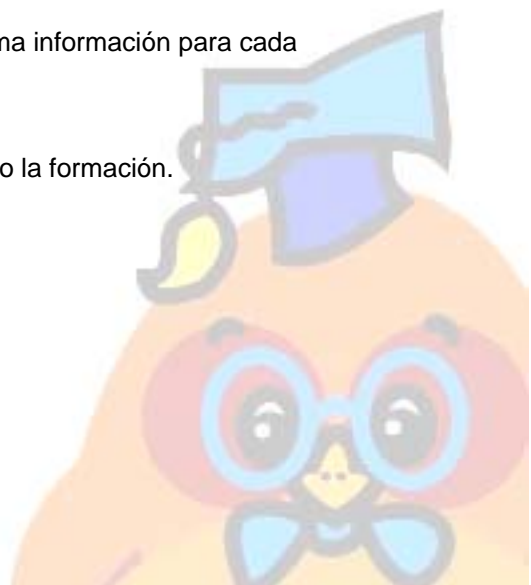
(Empezar por el puesto más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado)

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

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

(Empezar por la formación más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado).

- 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 oficiales)

Elegir las categorías pertinentes:

- Lengua materna:
- Otros idiomas:

Enumerar los idiomas e indicar el nivel (excelente, bueno, básico) en relación con los siguientes apartados:

- Lectura.
- Escritura.
- Expresión oral.

- Capacidades y actitudes artísticas.

(describir las e indicar dónde se adquirieron)

Música, escritura, diseño,...etc.

- Capacidades y aptitudes sociales.

(describir las e indicar dónde se adquirieron)

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, deportes...etc.

- Capacidades y aptitudes organizativas:

(describir las e indicar dónde se adquirieron)

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.

(describir las e indicar dónde se adquirieron)

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

- Permiso (s) de conducción.
- Otras capacidades y aptitudes.

(describir las e indicar dónde se adquirieron)

Que no se hayan nombrado anteriormente.

INFORMACIÓN ADICIONAL

(introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias...etc.).

ANEXOS

(en su caso, añadir los que sean necesarios)

