**ANEXO V**

**Modelo de Curriculum Vitae**

En el caso de persona jurídica, este modelo será válido para los candidatos presentados.

**INFORMACION PERSONAL**

Nombre [Apellidos, Nombre]

Dirección [calle/plaza, número, piso, código postal, localidad,Provincia]

Teléfono[Fijo y/o móvil para localización del candidato]

Fax

Correo electrónico

DNI

Fecha de nacimiento [dd-mm-aaaa]

**TITULOS PROFESIONALES**

• Titulo de la cualificaciónobtenida

[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte lamisma información para cada curso realizado.]

**•** Fechas (de – a)

• Entidad que ha impartido laeducación o la formación

• Especialidad

**CURSOS DE POSTGRADO**

• Titulo de la cualificaciónobtenida

[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte lamisma información para cada curso realizado.]

**•** Fechas (de – a)

• Entidad que ha impartido laeducación o la formación

**OTROS CURSOS**

• Titulo de la cualificaciónobtenida

[Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte lamisma información para cada curso realizado.]

**•** Fechas (de – a)

• Entidad que ha impartido laeducación o la formación

**CONOCIMIENTOS INFORMATICOS**

**•** Ofimática (tratamientos detexto, hojas de cálculo,

presentaciones powerpoint…)

[Indicar, para cada una de las herramientas indicadas, elnivel: excelente, bueno, básico]

**•** Correo electrónico

**•** Búsqueda de información enInternet

**•** Otros (indicar cuales…)

**IDIOMAS**

LENGUA MATERNA [Escribir la lengua materna.]

OTROS IDIOMAS

[Escribir idioma]

**•** Lectura [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]

**•** Escritura [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]

**•** Expresión oral [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]

**EXPERIENCIA LABORAL**

**•** Fechas (de – a) [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte lamisma información para cada puesto ocupado. ]

• Empresa

**•** Actividad de la empresa

**•** Puesto o cargo ocupados

• Principales actividades yresponsabilidades

**CAPACIDADES ESPECÍFICAS**

Capacidades relacionadascon principales trabajos desimilares características

[Describir brevemente en el marco de que actuación oprograma, la entidad promotora, las actividades yresponsabilidades asumidas, la duración de laexperiencia…]

**CAPACIDADES Y COMPETENCIASPERSONALES**

No necesariamente avaladaspor certificados y diplomasoficiales.

Por ejemplo: iniciativa ycapacidad emprendedora,habilidades comunicacionales

[Describir brevemente en qué consisten esas capacidades ycomo han sido adquiridas y aplicadas…]

**CARNET DE CONDUCIR**

**DISPONIBILIDAD HORARIA Y DEMOVILIDAD POR EL ENTORNOGEOGRAFICO**

[Indicar la disponibilidad de trabajo a jornada completa ylos recursos de los que se dispone para trasladarse por elentorno local de referencia]

**INFORMACION ADICIONAL** [Introduciraquí cualquier información que se considereimportante destacar]