

**MODELO DE
CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	GALLARDO GARCÍA, CARMEN
Dirección	CALLE PRINCESS STREET 6, 3 ° LONDRES 18798
Teléfono	457097467
Fax	
Correo electrónico	tirri15@hotmail.com
Nacionalidad	Inglaterra
Fecha de nacimiento	[8-3-1980]

EXPERIENCIA LABORAL

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Fechas (de – a) | 2005-2015 |
| • Nombre y dirección del empleador | Gallardo435 |
| • Tipo de empresa o sector | Oficina |
| • Puesto o cargo ocupados | Abogada |
| • Principales actividades y responsabilidades | Atender a los clientes y hacer las tareas de la casa. |

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- | | |
|--|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Fechas (de – a) | 1983-2001 |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación | Asesoría Gallado |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas | Ama de casa y abogada |
| • Título de la cualificación obtenida | Licenciada en derecho y traductora |
| • (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
- Escritura
- 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

ANEXOS

INGLÉS

ESPAÑOL

BUENO

EXCELENTE

BUENO

ME RELACIONO CON MIS EMPLEADAS EN MI OFICINA.

[Describirlas e indicar dónde se adquirieron.]

UTILIZO EL ORDENADOR PARA TABAJAR.

DISEÑO ROPA.

NINGUNA MÁS.

Sí

[Introducir aquí cualquier información que se considere importante, como personas de contacto, referencias, etc.]

[Enumerar los documentos anexos.]