Modelo de Curriculum Vitae

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

|  |
| --- |
| Información 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 ] |

|  |
| --- |
| Títulos profesionales |
| • Título de la cualificación obtenida |  | [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.] |
| **•** Fechas (de – a) |  |  |
| • Entidad que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| • Especialidad |  |  |

|  |
| --- |
| Cursos de postgrado |
| • Título de la cualificación obtenida |  | [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.] |
| **•** Fechas (de – a) |  |  |
| • Entidad que ha impartido la educación o la formación |  |  |

|  |
| --- |
| Otros cursos |
| • Título de la cualificación obtenida |  | [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.] |
| **•** Fechas (de – a) |  |  |
| • Entidad que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| Conocimientos informáticos |
| **•** Ofimática (tratamientos de texto, hojas de cálculo, presentaciones power point, …) |  | [ Indicar, para cada una de las herramientas indicadas, el nivel: excelente, bueno, básico ] |
| **•** Correo electrónico |  |  |
| **•** Búsqueda de información en Internet |  |  |
| **•** Otros (indicar cuáles…) |  |  |

|  |
| --- |
| 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 la misma información para cada puesto ocupado. ] |
| • Empresa |  |  |
| **•** Actividad de la empresa |  |  |
| **•** Puesto o cargo ocupados |  |  |
| • Principales actividades y responsabilidades |  |  |

|  |
| --- |
| Capacidades específicas |
| Capacidades relacionadas con la gestión de proyectos de pymes o en el marco de la innovación. |  | [Describir brevemente en el marco de qué actuación o programa, la entidad promotora, las actividades y responsabilidades asumidas, la duración de la experiencia…] |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidades y competencias personalesNo necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.Por ejemplo: iniciativa y capacidad emprendedora, habilidades comunicacionales | [Describir brevemente en qué consisten esas capacidades y cómo han sido adquiridas y aplicadas…] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Carnet de conducir |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Disponibilidad horaria y de movilidad por el entorno geográfico  |  | [ Indicar la disponibilidad de trabajo a jornada completa y los recursos de los que se dispone para trasladarse por el entorno local de referencia ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **¿Qué cualidades cree que son necesarias para DINAMIZAR A LAS EMPRESAS EN ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN? ¿Cuáles de ellas posee y en qué grado?** |  | [ Respuesta abierta ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Información adicional |  | [ Introducir aquí cualquier información que se considere importante destacar ] |