

RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN
de 11 de marzo de 2002
relativa a un modelo europeo común de currículum vitae (CV)

[notificada con el número C(2002) 516]

(Texto pertinente a efectos del EEE)

(2002/236/CE)

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea, y, en particular, sus artículos 149, 150 y 211,

Considerando lo siguiente:

- (1) La Resolución del Consejo, de 3 de diciembre de 1992, sobre la transparencia de las cualificaciones profesionales ⁽¹⁾, invita a los Estados miembros a tomar medidas para aumentar la claridad de las cualificaciones y las competencias introduciendo un formato común para la presentación de las capacidades individuales («cartilla»), parte del cual debería ser un modelo común de CV.
- (2) En las conclusiones de la Presidencia del Consejo Europeo celebrado en Lisboa los días 23 y 24 de marzo de 2000 se pedía el establecimiento de un modelo europeo común de currículum vitae (CV), de utilización voluntaria, para contribuir a la movilidad ayudando a la evaluación del conocimiento adquirido, tanto por parte de los centros de educación y formación como por parte de los empresarios ⁽²⁾.
- (3) La Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo, de 10 de julio de 2001, relativa a la movilidad en la Comunidad de los estudiantes, las personas en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores ⁽³⁾, destaca la necesidad de un modelo europeo de CV que ayude a las personas a presentar sus cualificaciones y competencias de una manera eficiente y transparente.
- (4) La Comunicación de la Comisión «Hacer realidad un espacio europeo del aprendizaje permanente» ⁽⁴⁾, subraya el papel que ha de desempeñar un modelo europeo común de CV en el fomento de la transparencia de las cualificaciones y de las competencias.
- (5) La Comunicación de la Comisión al Consejo «Nuevos mercados de trabajo europeos abiertos a todos y accesibles para todos» ⁽⁵⁾, pide que se desarrolle un sistema electrónico de CV, de cuya gestión ha de ocuparse la red EURES, y un modelo europeo común de CV.
- (6) Los centros nacionales de recursos para la orientación profesional (CNROP) deben ayudar a difundir el modelo de CV como parte del trabajo que les ha sido asignado

para promover la orientación profesional y el asesoramiento a nivel nacional y europeo.

- (7) La red EURES, como parte de los servicios que ofrece a las personas en busca de empleo, se encarga de la gestión de un CV electrónico («EURES CV-búsqueda») basado en los mismos principios que el modelo europeo común de CV.

RECOMIENDA:

1. El modelo europeo común de currículum vitae (CV), que figura en el anexo I, deberá estar disponible para su utilización por los ciudadanos, de forma voluntaria, a fin de presentar sus cualificaciones y competencias a los empleadores y a los servicios de educación y formación de su país de residencia y del extranjero.
2. Los Estados miembros deberán promover y difundir el modelo europeo común de currículum vitae para que sea ampliamente conocido y esté a disposición de los ciudadanos.

Se invita a los servicios públicos de empleo, los interlocutores sociales y las organizaciones no gubernamentales a que pongan el modelo común a disposición de sus miembros, ya sean particulares, empresas u otro tipo de organizaciones, y a que promuevan su aceptación como instrumento pertinente.

3. Por todo el final de 2004, la Comisión llevará a cabo una evaluación del modelo común de currículum vitae y de cómo se ha implantado el sistema.

Si la evaluación así lo sugiere, la Comisión recomendará los cambios que sea necesario introducir en el modelo.

Hecho en Bruselas, el 11 de marzo de 2002.

Por la Comisión

Viviane REDING

Miembro de la Comisión

⁽¹⁾ DO C 49 de 19.2.1993, p. 1.

⁽²⁾ DO C 73 de 23.3.2002.

⁽³⁾ DO L 215 de 9.8.2001, p. 30.

⁽⁴⁾ COM(2001) 678 final.

⁽⁵⁾ COM(2001) 116 final.

ANEXO

Modelo europeo común de currículum vitae

NOTA EXPLICATIVA

1. El modelo europeo común de CV es un recurso para la presentación sistemática, cronológica y flexible de las cualificaciones y las competencias de una persona.
2. Está disponible en un formato electrónico de fácil acceso, y también en papel. El modelo de CV incluye diversas categorías para la presentación de:
 - a) la información sobre aspectos personales, conocimientos de idiomas, experiencia laboral y nivel de estudios y formación;
 - b) las competencias adicionales de la persona, haciendo hincapié en las capacidades técnicas, organizativas, artísticas y sociales;
 - c) la información que puede añadirse al CV en forma de uno o varios anexos, y directrices sobre cómo hacerlo de forma sencilla y clara.
3. El modelo europeo común de CV tiene como herramienta de apoyo una biblioteca electrónica de CV de muestra, que ilustra cómo personas de distintos países, con antecedentes laborales y educativos diferentes, han utilizado el modelo de CV para fines diversos.
4. Existen enlaces electrónicos a instrumentos y recursos comunitarios y nacionales que muestran la manera de presentar las cualificaciones y las competencias (por ejemplo, los suplementos de diplomas y de certificados, el Europass, el sistema europeo de transferencia de créditos, el permiso europeo de conducción de ordenadores, etc.). Por lo tanto, el modelo de CV es un elemento más dentro de una estrategia más amplia para mejorar la transparencia de las cualificaciones y las competencias.
5. La base de datos de personas en busca de empleo («EURES CV-búsqueda») desarrollada y gestionada por la red de servicios europeos de empleo (EURES) se basa también en los principios y los requisitos expuestos.

MODELO DE CV
EUROPEO



<Nombre del solicitante>

Curriculum vitae

*NOTA

Sustituya el campo <nombre del solicitante> con su propio nombre.

**NOTA

El texto en cursiva tiene carácter informativo y debe borrarse una vez se haya completado el CV.

***NOTA

El texto entre paréntesis () debe reemplazarse por los datos solicitados utilizando el mismo tipo de letra.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre

(Apellidos, nombre)

Dirección

(Número, calle, código postal, localidad, país)

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

(Día, mes, año)

Los siguientes sitios web contienen información sobre cómo presentar y documentar las cualificaciones y competencias:

[Http://europa.eu.int/comm/education](http://europa.eu.int/comm/education)

[Http://europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/az_en.htm](http://europa.eu.int/comm/dgs/employment_social/az_en.htm)

<http://eurescv-search.com/>

Ejemplos de CV ya cumplimentados:

[Http://www.trainingvillage/transparency/Cvsamples](http://www.trainingvillage/transparency/Cvsamples)

MODELO DE CV
EUROPEO



<Nombre del solicitante>

Curriculum vitae

EXPERIENCIA LABORAL

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

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

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- 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

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

MODELO DE CV
EUROPEO



<Nombre del solicitante>

Curriculum vitae

**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.

Elegir la(s) categoría(s) pertinente(s)

Lengua materna

Otros idiomas

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

(Enumerar los idiomas e indicar el nivel: excelente, bueno, básico)

**Capacidades y aptitudes
artísticas**

Música, escritura, diseño, etc.

(Describirlas e indicar dónde se adquirieron)

**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.

(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)

Permiso(s) de conducción

Otras capacidades y aptitudes
que no se hayan nombrado anteriormente

(Describirlas e indicar dónde se adquirieron)

MODELO DE CV
EUROPEO



<Nombre del solicitante>

Curriculum vitae

INFORMACIÓN ADICIONAL

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

ANEXOS

*Añadir los anexos necesarios. Ejemplos
de anexos:*

[Http://www.trainingvillage/transparencv](http://www.trainingvillage/transparencv)