

|  |
| --- |
| **Curriculum Vitae****Europeo** |

|  |
| --- |
| **Información personal** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre |  | **Melany Nicole** |
| Dirección |  |  |
| Teléfono |  |  |
| Correo electrónico |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nacionalidad |  | **Ecuador** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Edad |  | **24** |

|  |
| --- |
| **experiencia laboral** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **9/2019-0/0** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **Grupo Telepizza S.A.****Durán (Guayas )** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **-- Selecciona -- ((Seleccionar))** |
| • Puesto o cargo ocupados |  | **Cajero** |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **Atención al cliente, siempre de una manera agradable ayudándolo en la elección de su pedido y en la limpieza del local.** **He adquirido el manejo de cuadre de caja al finalizar el día.** |
|  |  |  |
| • Fechas (de – a) |  | **10/2018-6/2019** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **Restaurante New s Thai** **Guayaquil Ecuador** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **-- Selecciona -- ((Seleccionar))** |
| • Puesto o cargo ocupados |  | **Otro no especificado** |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **Era mesera, servía al cliente con el pedido que deseaba y le atendía cordialmente y siempre con buena actitud.**  |

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

|  |
| --- |
| **Educación y formación** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Fechas (de – a) |  | **3/2018** |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  | **Colegio Fiscal Guayaquil . Guayaquil**  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  | **. Ciencias de la Salud** |
| • Título de la cualificación obtenida |  | **Bachiller en Ciencias**  |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  | **BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **3/2012** |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  | **Escuela Dr. Carlos Julio Pérez Perasso. Durán** |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  |  **. -- Selecciona --** |
| • Título de la cualificación obtenida |  | **Primaria**  |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  | **Graduado Escolar / ESO / Primaria**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **0/0** |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  | **Universidad de Guayaquil . Guayaquil**  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  | **Estudiar al individuo desde diversas perspectivas y reconocer las maneras en las que este se comporta.. Psicología** |
| • Título de la cualificación obtenida |  | **Licencia en Psicología** |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  | **FP1 (Formación Profesional)** |
| • 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 y diplomas oficiales.* |  |  |
| Lengua materna |  | **Ecuador** |

|  |
| --- |
| **otros idiomas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **•** Lectura |  |  |
| **•** Escritura |  |  |
| **•** Expresión oral**•** 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** |  | **[ Enumerar los documentos anexos. ]** |