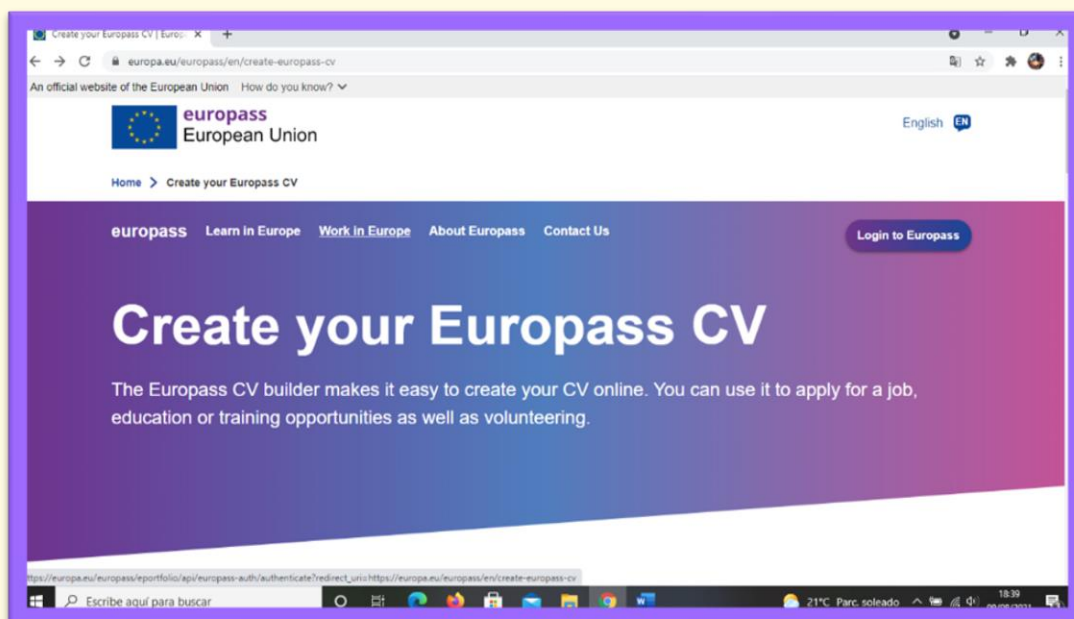


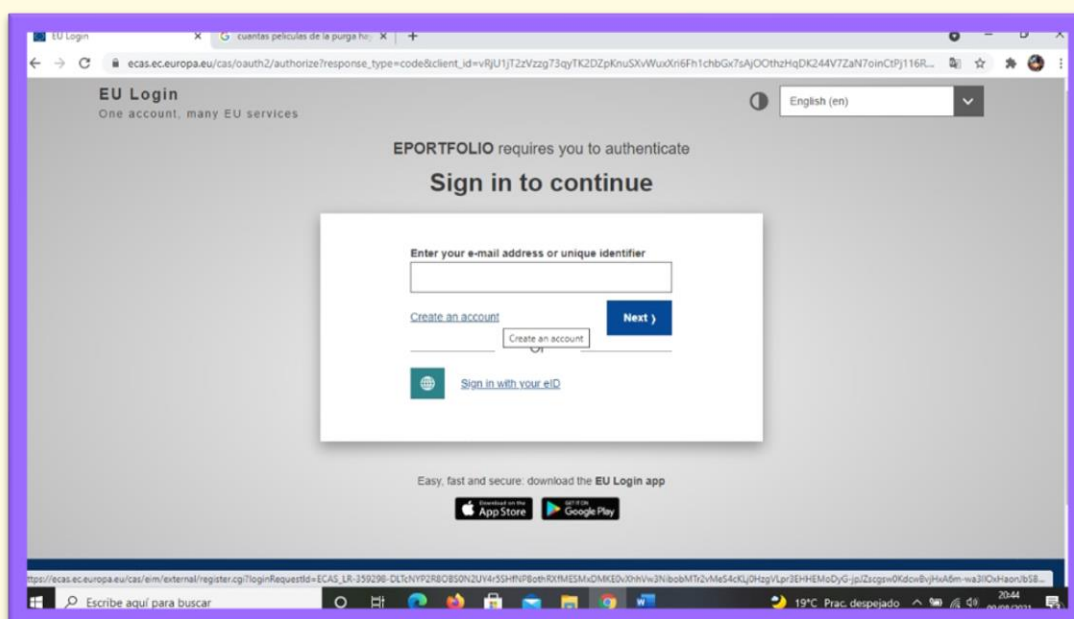
GUÍA PARA CREAR CURRÍCULUM EN EUROPASS (PASO A PASO)

1. En primer lugar, debes entrar en la página:

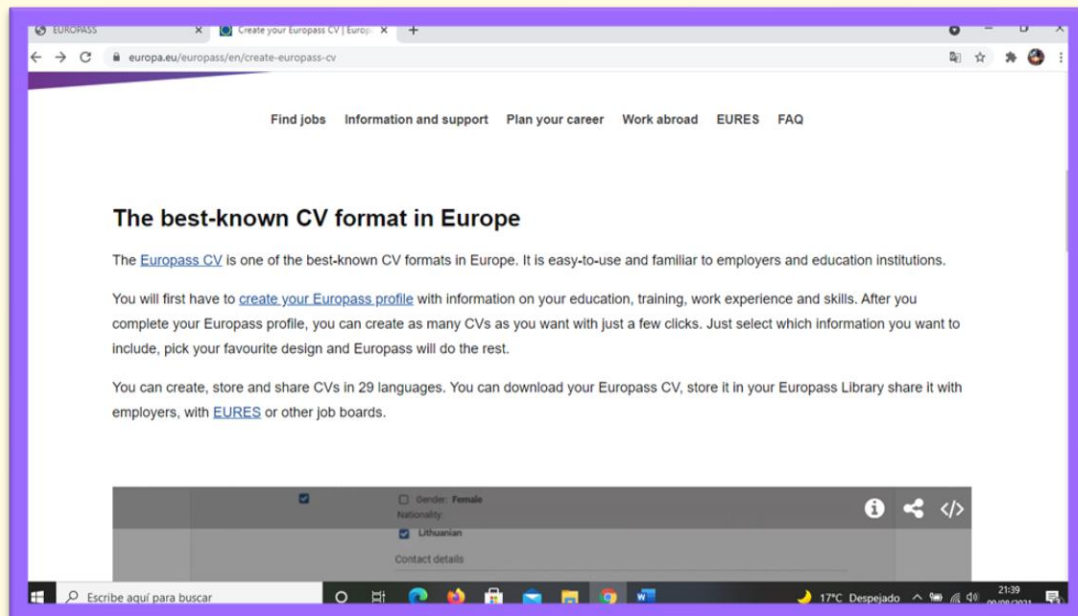
<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>



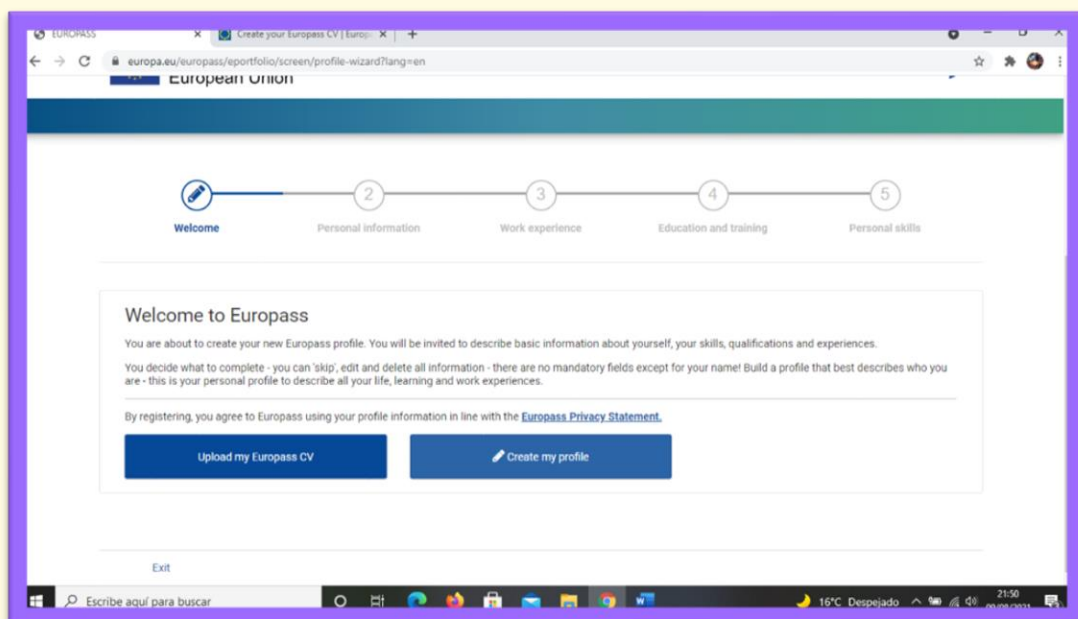
2. En segundo lugar, debes crear una cuenta en la página, usando tu correo electrónico.



3. Una vez hayas iniciado sesión, si bajas un poco en la página, te aparecerá esto:



4. Una vez dentro, debes pulsar en *create your Europass profile*, y a continuación debes pulsar en *Create my profile*:



5. Una vez dentro, el primer paso será crear tu perfil, introduciendo tus datos personales, incluyendo tu nombre y apellidos, fecha de nacimiento, formas de contacto (número de teléfono, email...), nacionalidad y dirección:

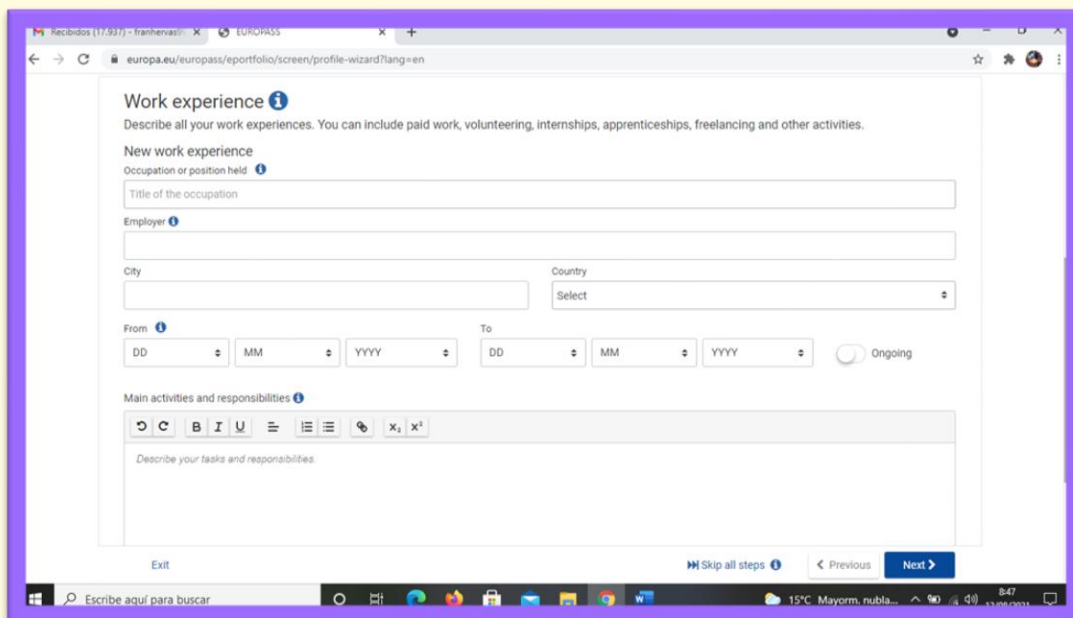
The screenshot shows the 'Personal information' form in the EURPASS system. The form is titled 'Personal information' and includes the following fields and options:

- Language:** A dropdown menu set to 'English'.
- Date format:** A dropdown menu set to '23/04/2019'.
- First name(s):** A text input field with the placeholder 'Nombre'.
- Last name(s):** A text input field with the placeholder 'Primer Apellido Segundo Apellido'.
- Date of birth:** Three dropdown menus for day (1), month (12), and year (2002).
- Gender:** A dropdown menu set to 'Male'.
- Nationality:** A dropdown menu set to 'Spanish'.
- Contact:** A section with an 'Email address' input field.
- Buttons:** 'Exit', 'Skip all steps', and 'Next'.

The screenshot shows the 'Contact' form in the EURPASS system. The form is titled 'Contact' and includes the following fields and options:

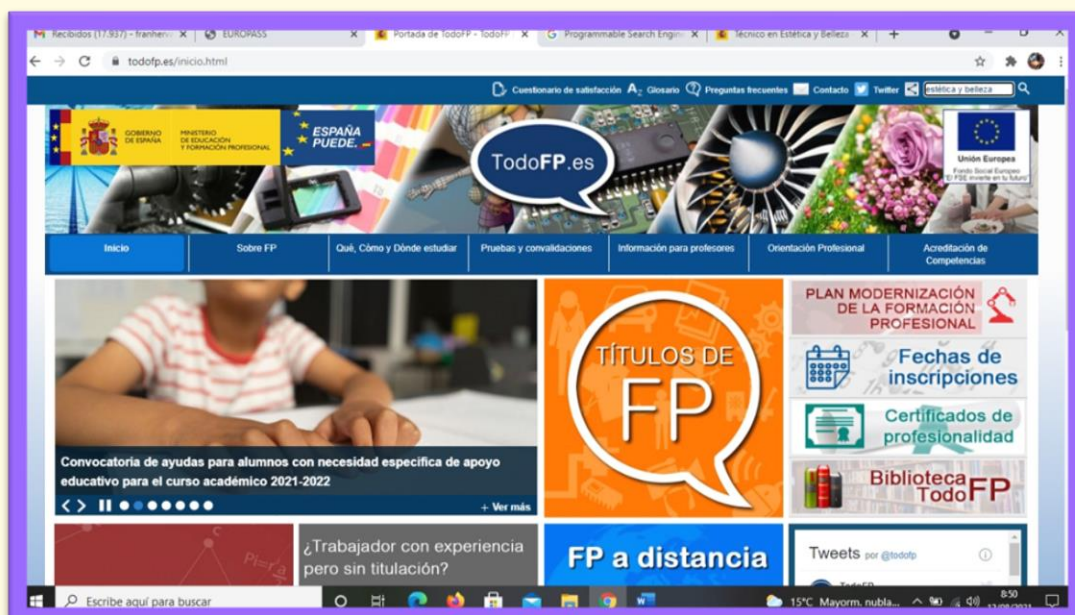
- Email address:** A text input field with the placeholder 'email@email.com'.
- Phone number:** A dropdown menu set to 'Mobile', a country code dropdown set to '+34', and a text input field with the number '678912345'.
- Address:** A section with a 'Type' dropdown set to 'Home', an 'Address line 1' input field with the placeholder 'Nombre de calle, número de puerta', and an 'Address line 2' input field with the placeholder 'Apartment, suite, unit, building, floor, etc.'.
- Postal code:** A text input field with the value '12345'.
- City:** A text input field with the placeholder 'Ciudad'.
- Country:** A dropdown menu set to 'Spain'.
- Buttons:** 'Exit', 'Skip all steps', and 'Next'.

6. En el siguiente paso de la creación del perfil, deberás introducir información sobre los empleos o prácticas que hayas realizado.



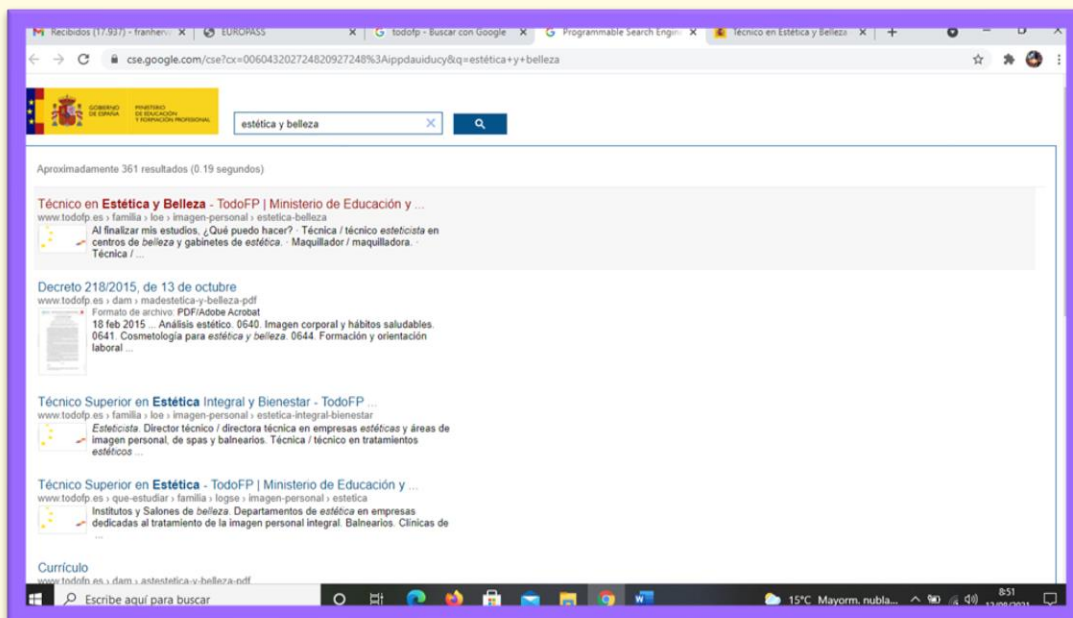
The screenshot shows the 'Work experience' step of the EUROPASS profile wizard. The page title is 'Work experience' and it includes the instruction: 'Describe all your work experiences. You can include paid work, volunteering, internships, apprenticeships, freelancing and other activities.' The form is titled 'New work experience' and contains the following fields: 'Occupation or position held' (with a sub-field for 'Title of the occupation'), 'Employer', 'City', and 'Country' (a dropdown menu). Below these are 'From' and 'To' date pickers (DD, MM, YYYY) and an 'Ongoing' checkbox. A rich text editor is provided for 'Main activities and responsibilities' with the prompt 'Describe your tasks and responsibilities.' At the bottom, there are navigation buttons: 'Exit', 'Skip all steps', 'Previous', and 'Next'.

- Para conocer exactamente el nombre del título en inglés y las habilidades adquiridas, puedes ayudarte de la página web: www.todofp.es

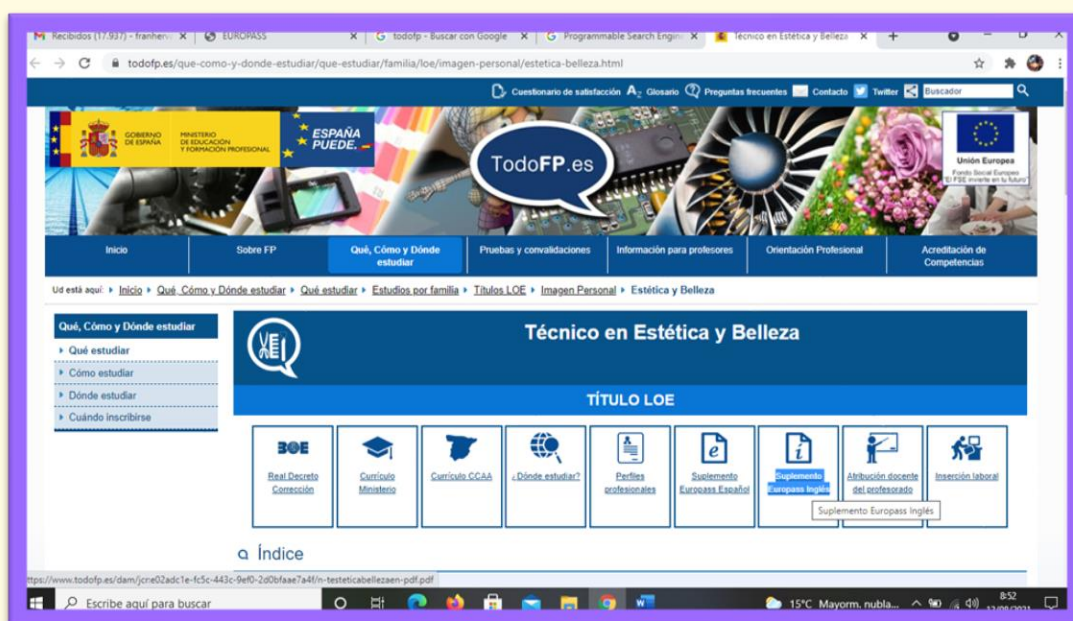


The screenshot shows the homepage of the website 'TodoFP.es'. The header features the Spanish government logo (GOBIERNO DE ESPAÑA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL) and the slogan 'ESPAÑA PUEDE.' alongside the European Union flag and 'Unión Europea'. The main navigation menu includes: Inicio, Sobre FP, Qué, Cómo y Dónde estudiar, Pruebas y convalidaciones, Información para profesores, Orientación Profesional, and Acreditación de Competencias. The main content area is divided into several sections: a carousel for 'Convocatoria de ayudas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo para el curso académico 2021-2022'; a large orange speech bubble graphic with 'TÍTULOS DE FP'; a section for 'PLAN MODERNIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL' with sub-sections for 'Fechas de inscripciones', 'Certificados de profesionalidad', and 'Biblioteca TodoFP'; a blue box for 'FP a distancia'; and a 'Tweets' section for @todofp. The footer contains a search bar and system information like '15°C Mayorm, nubla...'.

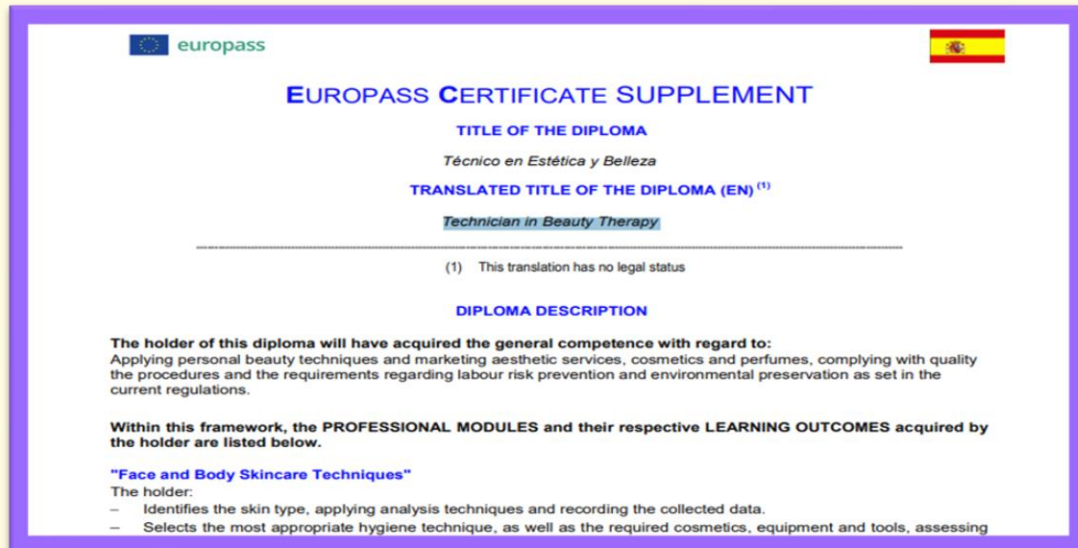
- Si buscas en la página tu título en español, te llevará a un enlace desde donde puedes descargar el suplemento europass en inglés de tu título.



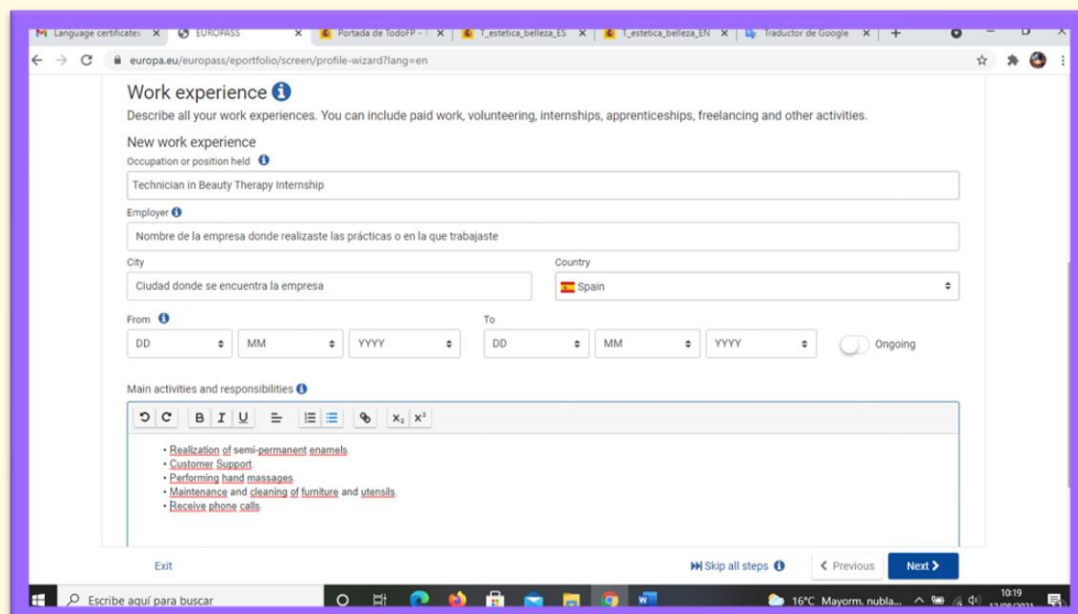
- Ahora solo debes pulsar en suplemento europass inglés y obtendrás un pdf con información sobre tu titulación en inglés.



7. Una vez descargado, solo debes copiar el nombre de tu titulación en inglés para poder usarlo en la creación del perfil de Europass.



8. Después debes introducir los datos de tu experiencia laboral: nombre de la empresa, puesto que ocupabas, período en el que lo realizaste, localización y también las tareas que realizabas allí. Puedes añadir otras experiencias anteriores, en caso de haberlas, pero debes ordenarlas de más a menos reciente.



9. En el siguiente nivel vamos a añadir nuestra formación académica, también ordenada de más a menos reciente. Ahí tendrás que añadir el centro donde realizaste tus estudios, la dirección, el período en el que lo cursaste, así como también el nombre de la titulación obtenida (que lo obtendremos del [Paso 7](#)) y añadir si fuera posible la web del centro educativo.

The screenshot shows the 'Education and training' form in the Europass profile wizard. The form is titled 'Education and training' and includes a description: 'Describe all your learning experiences here. Include any type of learning experience (university, vocational training, online courses, professional development)'. The form fields are as follows:

- Title of qualification awarded:** Technician in Beauty Therapy
- Organisation providing education and training:** IES Himilce
- Address line 1:** Av. de Arrayanes, S/N, 23700 Linares, Jaén, España
- Address line 2:** (Empty)
- Postal code:** 23700
- City:** Linares
- Country:** Spain
- Website:** <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ieshimilce/>
- From:** 2 / 10 / 2017
- To:** 22 / 6 / 2021
- Duration:** Ongoing

At the bottom of the form, there are buttons for 'Exit', 'Skip all steps', 'Previous', and 'Next'.

The screenshot shows the 'Education and training' section in the Europass profile wizard, displaying a list of entries. The section is titled 'Education and training' and includes a description: 'Describe all your learning experiences here. Include any type of learning experience (university, vocational training, online courses, professional development)'. The list of entries is as follows:

- Technician in Beauty Therapy**
IES Himilce
02/10/2017 - 22/06/2021 Av. de Arrayanes, S/N, 23700 Linares, Jaén, España, 23700, Linares, Spain
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ieshimilce/>
Buttons: Edit, Delete
- Secondary Education**
IES Colegiata de Santiago
15/09/2011 - 22/06/2015 Carr. Sabote, 23260 Castellar, Jaén, España, 23260, Castellar, Spain
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iescolegiatadesantiago/>
Buttons: Edit, Delete

At the bottom of the list, there is a button for 'Add new education and training experience'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Exit', 'Skip all steps', 'Previous', and 'Next'.

10. En el siguiente nivel hay que añadir el nivel de idioma que tenemos además de nuestro idioma materno.

Personal skills
Describe your language skills and your digital skills.

Language skills
Present your language skills here.

Mother tongue
Spanish

Add another mother tongue

Other language ⓘ
English

Understanding
Listening: Select Reading: Select

Speaking
Spoken interaction: Spoken production:

Exit Previous Create

- Al añadir el idioma extranjero debes poner también el nivel que tenemos en cada categoría, por ejemplo, yo pongo que tengo B1 en Reading y Writing porque se me da bien leer y escribir en inglés, pero en el resto pongo A2 porque lo llevo peor.

Present your language skills here.

Mother tongue
Spanish

Add another mother tongue

Other language ⓘ
English

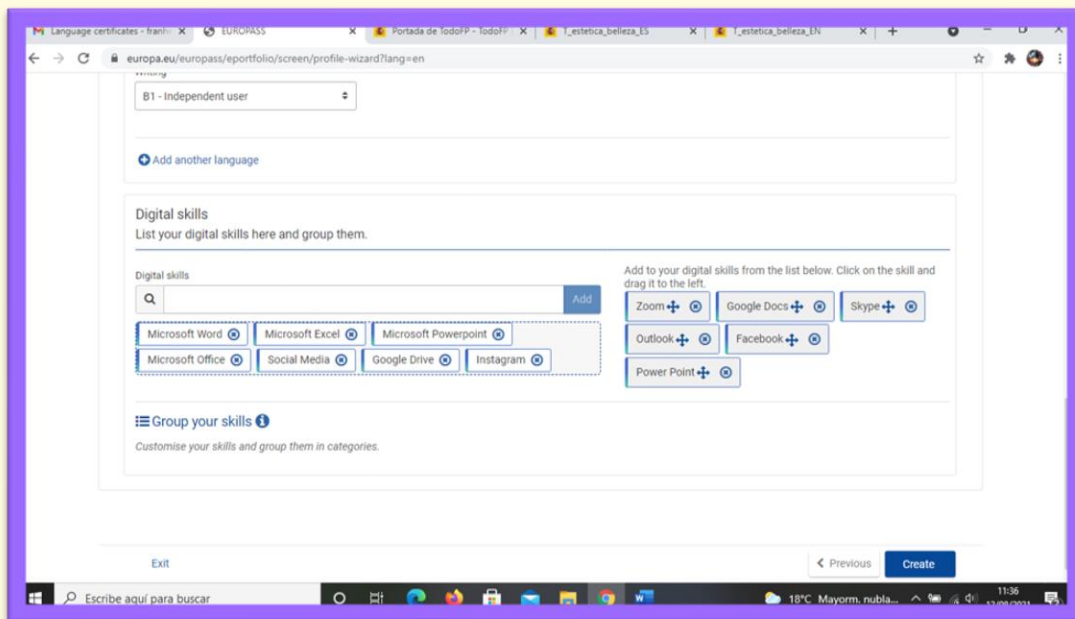
Understanding
Listening: A2 - Basic User Reading: B1 - Independent user

Speaking
Spoken interaction: A2 - Basic User Spoken production: A2 - Basic User

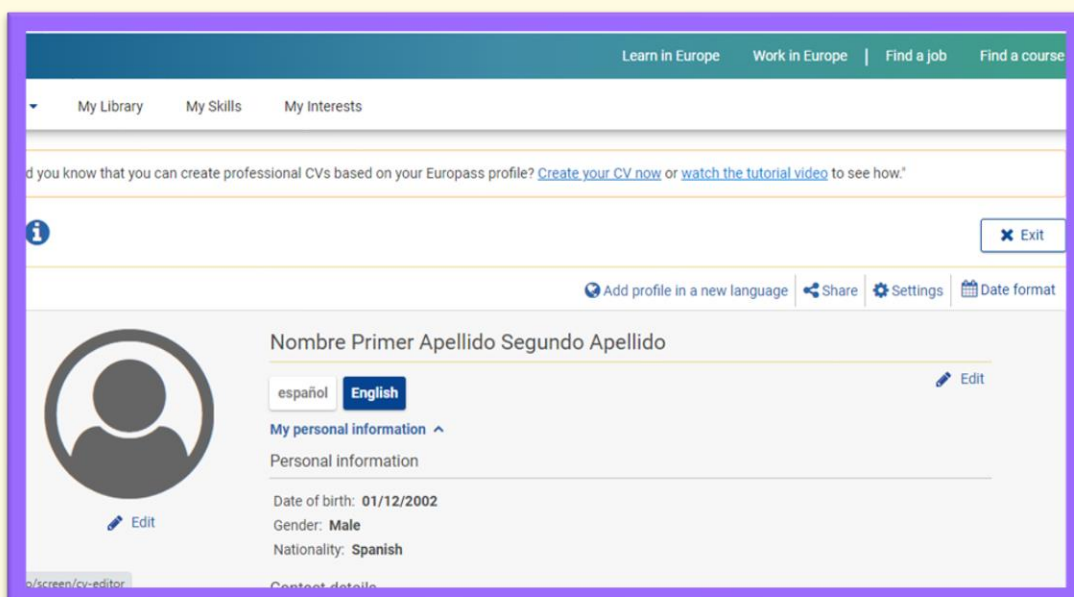
Writing
Writing: B1 - Independent user

Exit Previous Create

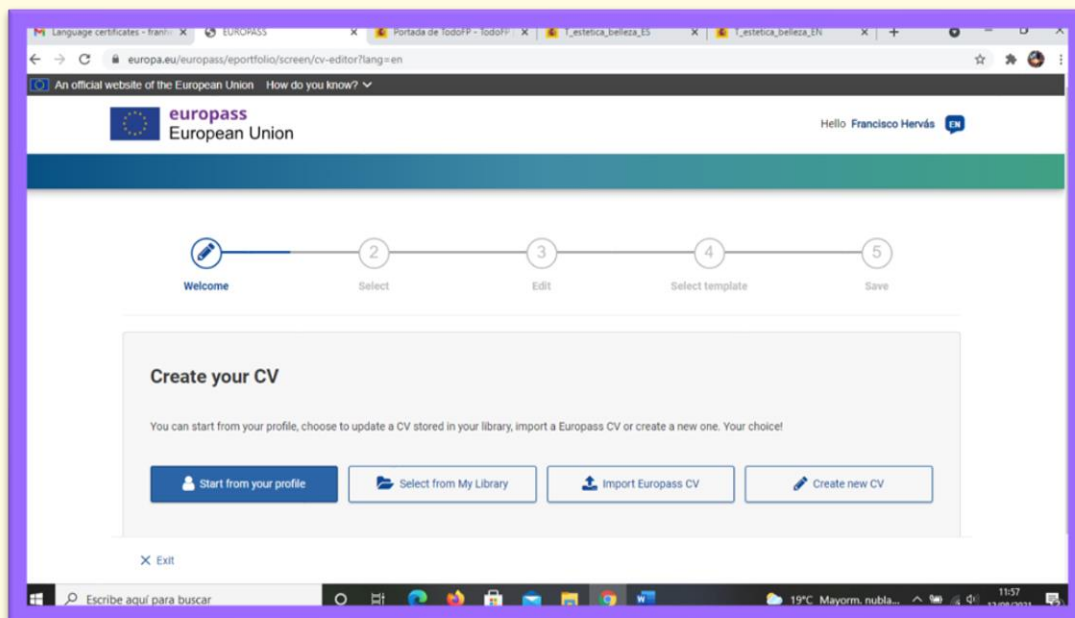
11. Para finalizar la creación del perfil Europass, debes añadir tus habilidades digitales, incluir si dominas Word, Excel y demás programas de ofimática. Una vez hecho eso pulsas en **Create** y ya estará listo tu perfil.



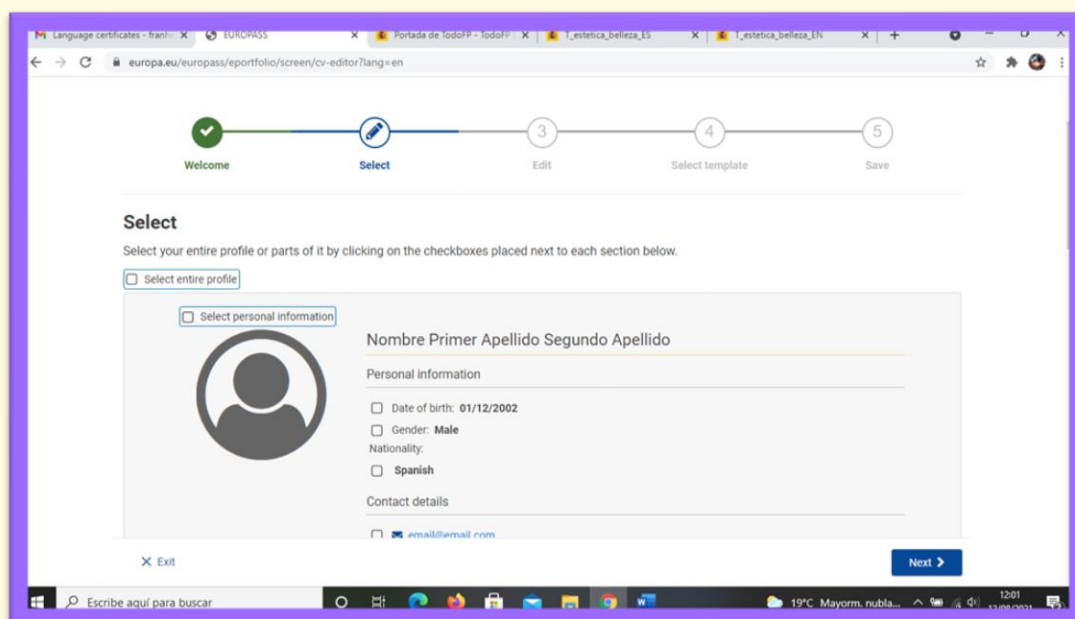
12. Una vez pulses en **create**, te enviará a la página donde se encuentra tu perfil, ya sólo tienes que pulsar donde dice **Create your CV now** y podrás empezar con el currículum.



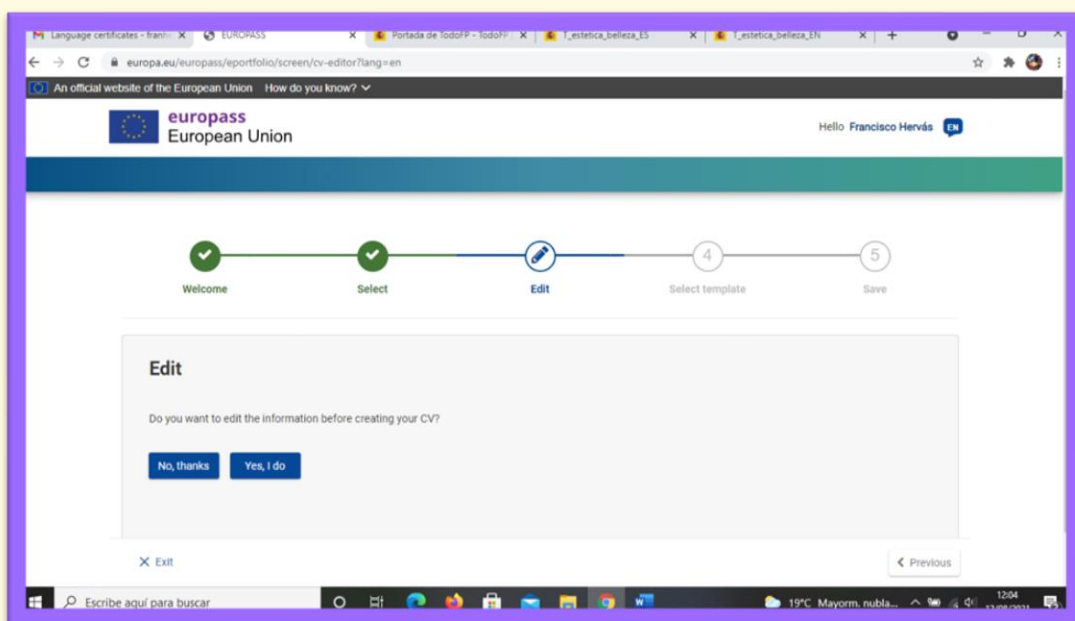
13. A continuación, te aparecerá esta pantalla, debes pulsar en *Start from your profile* para comenzar a crear el currículum a partir del perfil que hemos creado.



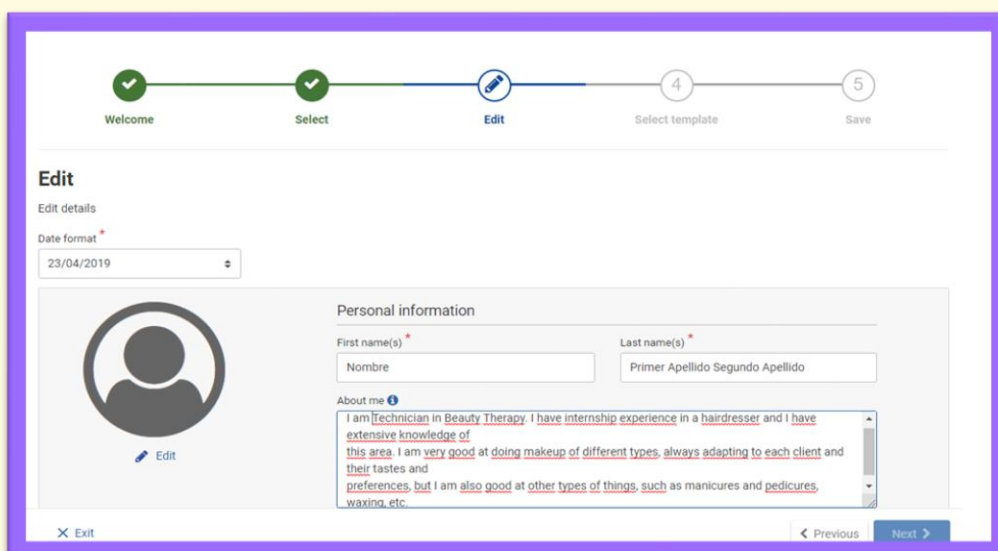
14. El siguiente paso trata de seleccionar las partes de nuestro perfil que queremos que aparezcan en el CV, yo selecciono todas, ya que considero que todas son importantes.



15. El siguiente paso es opcional, por si quieres editar la información para el cv o añadir alguna foto en tu perfil, si pulsas *No, thanks*, pasarás al siguiente paso, en caso de que necesites editar algo o añadir una foto de perfil, hazlo y después podrás continuar.



- Tras añadir algo más de información sobre mí (mis competencias en lo que he estudiado) y una foto de perfil, guardamos la información pulsando en *Save* y pasamos al paso siguiente.



16. En el siguiente paso procedemos a elegir el modelo de currículum que más nos guste, además de elegir si queremos que salga o no el logo de Europass.

The screenshot shows the 'Select template' step in the Europass CV editor. The page title is 'Select template' and the subtitle is 'Choose the template you want to use for your CV from the available Europass templates.' On the left, there are three preview cards of different CV templates. On the right, there is a form for entering personal and contact information. The form includes fields for 'Nombre' (First Name), 'Primer Apellido' (First Surname), and 'Segundo Apellido' (Second Surname). Below these are fields for 'Date of birth', 'Nationality', 'Gender', and 'Phone number'. There is also a field for 'Email'. A section for 'About me' contains a short bio. Below that, there are sections for 'WORK EXPERIENCE' and 'EDUCATION AND TRAINING', each with a field for the company name and a list of activities or details. At the bottom, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

17. Para finalizar pulsas en siguiente, y solo falta ponerle un nombre al documento, elegir el formato y pulsar en **Download**. (También puedes guardarlo en tu europass para tenerlo en caso de necesitar editarlo en un futuro)

The screenshot shows the 'Select format, save and share' step in the Europass CV editor. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Welcome', 'Select', 'Edit', 'Select template', and 'Save'. The 'Save' step is currently active. The main content area has the title 'Select format, save and share' and the subtitle 'Choose a name for your CV'. There is a 'Name' input field with the placeholder text 'Ejemplo cv europass'. Below that, there is a 'Select format' section with a radio button and a PDF icon. At the bottom, there are three buttons: 'Download', 'Save in My Europass Library', and 'Publish on EURES'. At the very bottom, there are 'Previous' and 'Finish' buttons.