

---

## SU NOMBRE

---



CORREO ELECTRÓNICO



TELÉFONO



DIRECCIÓN URL DE  
LINKEDIN

VÍNCULO A OTRAS  
PROPIEDADES EN LÍNEA:  
CARTERA, SITIO WEB O  
BLOG

---

## OBJETIVO

---

Para comenzar, haga clic en el texto de marcador de posición y comience a escribir. Sea breve: una o dos frases.

---

## APTITUDES

---

explique en qué es especialmente bueno. ¿Qué es lo que lo diferencia? Use su propio idioma, no jergas.

---

---

## EXPERIENCIA

---

### PUESTO Y COMPAÑÍA

Fecha de inicio – Fecha de finalización

Realice un resumen de sus responsabilidades principales, de sus cargos directivos y de sus logros más destacados. No lo indique todo; incluya solo los datos relevantes que muestren la eficacia de su trabajo.

### PUESTO Y COMPAÑÍA

Fecha de inicio – Fecha de finalización

Piense en el tamaño del equipo que ha dirigido, el número de proyectos en los que ha trabajado o el número de artículos que ha escrito.

---

## EDUCACIÓN

---

### TITULACIÓN Y FECHA DE OBTENCIÓN

Centro educativo

Puede incluir su calificación promedio y un resumen de los trabajos de clase, los premios y las matrículas de honor relevantes.

---

## EXPERIENCIA DE VOLUNTARIADO O DIRECCIÓN

---

¿Ha administrado un equipo de un club, liderado un proyecto para su organización benéfica favorita o ha editado el periódico de su centro educativo? Prosiga y describa las experiencias que ilustran sus habilidades de liderazgo.