|  |
| --- |
| Nombre  Dirección · Teléfono  Correo electrónico · Perfil de LinkedIn · Twitter/Blog/Cartera |
| Para reemplazar este texto por el suyo, haga clic en él y comience a escribir. Exponga brevemente su objetivo profesional o resuma los aspectos que le hacen destacar. Use el lenguaje de la descripción del trabajo a modo de palabras clave. |

# Experiencia

|  |
| --- |
| Fecha de inicio – Fecha de finalizaciónPuesto, Compañía Describa sus responsabilidades y logros recalcando el impacto y los resultados conseguidos. Puede poner ejemplos, pero sea conciso. |
| Fecha de inicio – Fecha de finalizaciónPuesto, Compañía Describa sus responsabilidades y logros recalcando el impacto y los resultados conseguidos. Puede poner ejemplos, pero sea conciso. |

# Educación

|  |
| --- |
| Mes AñoNombre del grado, Universidad Puede presumir de sus buenas notas y mencionar las recompensas y honores recibidos. No dude en comentar brevemente sus tareas actuales. |
| Mes AñoNombre del grado, Universidad Puede presumir de sus buenas notas y mencionar las recompensas y honores recibidos. No dude en comentar brevemente sus tareas actuales. |

# Aptitudes

|  |  |
| --- | --- |
| * Enumere sus puntos fuertes que sean relevantes para el puesto al que aspira * Indique uno de sus puntos fuertes | * Indique uno de sus puntos fuertes * Indique uno de sus puntos fuertes * Indique uno de sus puntos fuertes |

# Actividades

En esta sección puede destacar sus aficiones y actividades, siempre que sean relevantes, y cómo se relaciona con los demás. Es buena idea incluir aquí sus experiencias de liderazgo y voluntariado. También puede añadir otros aspectos positivos como publicaciones, certificados o el dominio de idiomas, entre otros.