[Dirección postal]

[Código postal, ciudad y provincia o estado]

[Teléfono]

[Sitio web]

[Correo electrónico]

[Su nombre]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objetivo |  | Consulte las breves sugerencias que incluimos a continuación: le servirán de punto de partida. Para reemplazar el texto de cualquier sugerencia por el suyo, simplemente, haga clic en él y empiece a escribir. |
| Conocimientos |  | En la pestaña Diseño de la cinta, eche un vistazo a las galerías Temas, Colores y Fuentes para obtener un aspecto personalizado con tan solo un clic.  ¿Necesita agregar otra entrada de formación, experiencia o referencias? Eso está hecho. Simplemente, haga clic en las entradas de ejemplo que hay a continuación y, después, en el signo "más" que aparecerá.  ¿Desea adjuntar una carta de presentación a su currículum? Solo tiene que pedirlo. En la pestaña Insertar, seleccione Portada. |
| Experiencia |  | [Puesto y nombre de la empresa] [Fechas de inicio y fin]  Use este espacio para ofrecer un breve resumen de sus principales responsabilidades y sus logros más destacados. [Puesto y nombre de la empresa] [Fechas de inicio y fin]  Use este espacio para ofrecer un breve resumen de sus principales responsabilidades y sus logros más destacados. |
| Formación |  | [Nombre del centro—Ubicación—Título] Puede que desee incluir aquí su media académica y un breve resumen de trabajos, premios y otras distinciones relevantes. |
| Comunicación |  | Si ya ha preparado una gran presentación para obtener las mejores críticas... Ahora, no sea tímido. Aquí puede indicar lo bien que trabaja y se comunica con los demás. |
| Liderazgo |  | ¿Tiene una asociación, es presidente de su comunidad o director de una organización? Entonces ha nacido para ser líder, muéstrese como es. |
| Referencias |  | [Nombre de la referencia] [Cargo y empresa]  [Información de contacto] |