**Anexo 2.**

**Curriculum vitae del/la postulante**

| **Nombres Apellidos**  Dirección · Teléfono/Celular  Correo electrónico |
| --- |
| **Resumen.**  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 académica**

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

**Educación**

| **Mes Año**  **Nombre 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 Año**  Educación media.  Puede presumir de sus buenas notas y mencionar las recompensas y honores recibidos. No dude en comentar brevemente sus tareas actuales. |

**Mes Año**

Educación básica.

Puede presumir de sus buenas notas y mencionar las recompensas y honores recibidos. No dude en comentar brevemente sus tareas actuales.

**Habilidades**

| ·      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 (laborales)**

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 certificados o el dominio de idiomas, manejo de software, entre otros.