|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | [Nombre] [Apellidos]Experiencia[Fecha de inicio]-[Fecha de finalización][Cargo] **•** [Puesto] **•** [Nombre de la empresa][Fecha de inicio]-[Fecha de finalización][Cargo] • [Puesto] • [Nombre de la empresa][Fecha de inicio]-[Fecha de finalización][Cargo] **•** [Puesto] **•** [Nombre de la empresa][Aquí puede introducir un breve resumen de sus principales responsabilidades y sus logros más destacados.]Educación**[Nombre del colegio]**, [Ciudad, provincia]* [Aquí puede indicar su calificación media y escribir un resumen breve de los trabajos de clase, los premios y las matrículas de honor relevantes.]

Comunicación[¿Quiere colocar su propia imagen en el círculo? Es fácil. Seleccione la imagen y haga clic derecho. Seleccione "Rellenar" en el menú contextual. Seleccione Imagen... de la lista. Vaya a su equipo para obtener la imagen adecuada. Haga clic en Aceptar para insertar la imagen seleccionada.]Liderazgo[Después de insertar la imagen, selecciónela de nuevo. Vaya al menú Formato de herramientas de imagen. Haga clic en la flecha hacia abajo "Recortar" y seleccione "Rellenar" de la lista. Esto ajustará automáticamente la imagen para recortarla. Puede hacer clic y arrastrar la imagen para colocarla correctamente.]Referencias[Disponible bajo solicitud.] |
|  |
| Marcador | [Su dirección][Ciudad, provincia, código postal] |
|  |
| Destinatario | [Su teléfono] |
|  |
| Correo electrónico | [Su correo electrónico] |
|  |
| Mundo | Su sitio web: |
| ObjetivoReemplace esta frase por su objetivo laboral. Para reemplazar un texto de sugerencia por el suyo, seleccione una línea de texto y comience a escribir. Para obtener mejores resultados al seleccionar texto para copiar o reemplazar, no incluya ningún espacio a la derecha de los caracteres de la selección. |  |