



Nombre
Apellido Paterno
Apellido Materno

Dirección 
Teléfono 
Correo electrónico 
CURP
RFC-Homoclave

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.

Aptitudes

- Aptitud 1
- Aptitud 2
- Aptitud 3

Habilidades

- Habilidad 1
- Habilidad 2
- Habilidad 3

Manejo de software ofimático (Microsoft Office)

Paquetería	Porcentaje de manejo
• Word	
• Excel	
• PowerPoint	
• Outlook	
• Access	
• Teams	

Otros Software de oficina

Paquetería	Porcentaje de manejo

Experiencia laboral (mencione las 3 últimas experiencias, de la más actual a la más antigua)

FECHA DE INICIO – FECHA DE CONCLUSIÓN

Puesto Desempeñado/ Organización Pública o Privada, Nombre de la Institución – Empresa, Ubicación

Describa brevemente las funciones realizadas, las responsabilidades y logros alcanzados. Colocando énfasis en el impacto y los resultados obtenidos. Si es necesario, coloque ejemplos, de forma concisa.

FECHA DE INICIO – FECHA DE CONCLUSIÓN

Puesto Desempeñado/ Organización Pública o Privada, Nombre de la Institución – Empresa, Ubicación

Describa brevemente las funciones realizadas, las responsabilidades y logros alcanzados. Colocando énfasis en el impacto y los resultados obtenidos. Si es necesario, coloque ejemplos, de forma concisa.

Fecha y Firma

FECHA DE INICIO – FECHA DE CONCLUSIÓN

Puesto Desempeñado/ Organización Pública o Privada, Nombre de la Institución – Empresa, Ubicación

Describa brevemente las funciones realizadas, las responsabilidades y logros alcanzados. Colocando énfasis en el impacto y los resultados obtenidos. Si es necesario, coloque ejemplos, de forma concisa.

Formación profesional (mencione los 3 últimos niveles de estudio, del más actual al más antiguo)

FECHA DE INICIO – FECHA DE CONCLUSIÓN

Nivel de Estudios, Grado de Avance, Carrera Especifica, Número de Cédula ó Certificado/Institución Educativa, Ubicación

Mencione el documento obtenido como evidencia. Puede hacer mención brevemente de los honores y/o logros obtenidos.

FECHA DE INICIO – FECHA DE CONCLUSIÓN

Nivel de Estudios, Grado de Avance, Carrera Especifica, Número de Cédula ó Certificado/Institución Educativa, Ubicación

Mencione el documento obtenido como evidencia. Puede hacer mención brevemente de los honores y/o logros obtenidos.

FECHA DE INICIO – FECHA DE CONCLUSIÓN

Nivel de Estudios, Grado de Avance, Carrera Especifica, Número de Cédula ó Certificado/Institución Educativa, Ubicación

Mencione el documento obtenido como evidencia. Puede hacer mención brevemente de los honores y/o logros obtenidos.

Formación complementaria

Capacitación, Actualización, Profesionalización, Especialización / Institución

Mencione el documento obtenido como evidencia. Puede hacer mención brevemente de los honores y/o logros obtenidos.

Idioma, Nivel/Institución (en caso de contar con algún idioma, deberá informar el porcentaje de conocimiento en general del idioma, de la lectura, escritura y el habla)

Mencione el documento obtenido como evidencia.

Actividades extracurriculares

En esta sección puede destacar sus aficiones y/o actividades. Es recomendable incluir aquí sus experiencias de liderazgo y voluntariado. También puede añadir otros aspectos positivos como publicaciones y/o certificados de forma concisa.

Nombre, Fecha y Firma