



**1 DATOS PERSONALES**

**2 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO**

Lugar	Día	Mes	Año

País de Ciudadanía / Residencia:		Documento identidad:	
Dirección:	Avenida	N°	Calle
	Ciudad		Zona
			Código Postal
Contacto	Número de teléfono	Número de celular	E-mail

**3 EDUCACIÓN**

Título	Fecha titulación (mes/año)	Ciudad	País
Pregrado:			
Maestría:			
PhD:			

**4 CURSOS / TALLERES / OTROS<sup>1</sup>**

Tipo de publicación <sup>2</sup>	Nombre	Revista	Año de publicación	Link

**5 IDIOMAS<sup>3</sup>**

Idioma <sup>4</sup>	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

**6 EXPERIENCIA GENERAL<sup>5</sup>**

Nombre de la Entidad o Empresa <sup>6</sup>	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo (día/mes/año)		Tiempo (meses)	Tiempo acumulado <sup>7</sup> (meses)
		Inicio	Fin		
Principales funciones y tareas <sup>8</sup>					
<b>Tiempo acumulado experiencia general<sup>9</sup></b>					

<sup>1</sup> Se sugiere agregar las publicaciones realizadas por la consultora.

<sup>2</sup> Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de publicaciones.

<sup>3</sup> MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

<sup>4</sup> Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de idiomas.

<sup>5</sup> Al tiempo de la experiencia general se le tiene que sumar la experiencia específica.

<sup>6</sup> Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de la experiencia general.

<sup>7</sup> En esta columna se deberá sumar toda la experiencia general agregada a al inmediata anterior.

<sup>8</sup> El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

<sup>9</sup> En este casillero se debe sumar toda la experiencia general.



7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
Nombre de la Entidad o Empresa <sup>10</sup>	Cargo desempeñado	Periodo de Trabajo (día/mes/año)		Tiempo (meses)	Tiempo acumulado <sup>11</sup> (meses)
		Inicio	Fin		
Principales funciones y tareas <sup>12</sup>					
<b>Tiempo acumulado experiencia específica (meses)</b> <sup>13</sup>					
<b>Tiempo acumulado experiencia general (meses)</b> <sup>14</sup>					

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**PhD Hanwen Zhang**

**Fecha:** \_\_\_\_\_  
(día/mes/año)

**NOTA: Adjuntar copias simples de los siguientes documentos<sup>15</sup>:**

- Título(s) profesional(es)
- Certificados<sup>16</sup> o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional general y específica
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae<sup>17</sup>

<sup>10</sup> Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de la experiencia específica.

<sup>11</sup> En esta columna se deberá sumar toda la experiencia específica agregada a la inmediata anterior.

<sup>12</sup> El candidato deberá completar los datos y sintetizar las principales funciones/tareas cumplidas en cada cargo. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. En caso que la experiencia descrita sea de consultor y se requiera el monto del contrato administrado, colocar el valor.

<sup>13</sup> En este casillero se debe sumar toda la experiencia específica.

<sup>14</sup> En este casillero se debe sumar toda la experiencia específica más general.

<sup>15</sup> La Entidad podrá solicitar copias notariadas y/o apostilladas, sobre la documentación que sustente su CV, únicamente al Consultor que resulte seleccionado previo la suscripción del contrato.

<sup>16</sup> Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

<sup>17</sup> No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.