



1 DATOS PERSONALES

2 LUGAR Y FECHA DE
NACIMIENTO

Lugar	Día	Mes	Año

País de Ciudadanía / Residencia:		Documento identidad:	
Dirección:	Avenida	N°	Calle
			Depto.
	Ciudad		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 / OTROS¹

Tipo de publicación ²	Nombre	Revista	Año de publicación	Link

5 IDIOMAS³

Idioma ⁴	Hablado				Lectura				Escritura			
	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG	MB	B	LT	NG

6 EXPERIENCIA GENERAL⁵

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

¹ Se sugiere agregar las publicaciones realizadas por la consultora.

² Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de publicaciones.

³ MB = Muy buena; B = Buena; LT = Limitada; NG = Ninguna

⁴ Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de idiomas.

⁵ Al tiempo de la experiencia general se le tiene que sumar la experiencia específica.

⁶ Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de la experiencia general.

⁷ En esta columna se deberá sumar toda la experiencia general agregada a la inmediata anterior.

⁸ 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.

⁹ En este casillero se debe sumar toda la experiencia general.



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

Atentamente,

PhD Hanwen Zhang

Fecha: _____
(día/mes/año)

NOTA: Adjuntar copias simples de los siguientes documentos¹⁵:

- Título(s) profesional(es)
- Certificados¹⁶ o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional general y específica
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae¹⁷

¹⁰ Incluir todas las celdas necesarias para detallar la totalidad de la experiencia específica.

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

¹² 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.

¹³ En este casillero se debe sumar toda la experiencia específica.

¹⁴ En este casillero se debe sumar toda la experiencia específica más general.

¹⁵ 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.

¹⁶ Los documentos y certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados.

¹⁷ No son aceptables los auto certificados emitidos por el mismo Consultor.