Klarstig

Entrega de currículum - Servicios profesionales - Finanzas

EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.

Proporcione un documento claramente identificado y explique por qué lo entrega. El equipo receptor debe confirmar que el archivo puede abrirse y vincularse al registro correcto.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento

Centro Comunitario Las Palmas

Su nombre o referencia de contacto *

Lucía Romero

Correo electrónico para responder, si es necesario

lucia.romero@example.com

Información para este documento

Referencia de la solicitud, pedido o caso *

REF-2026-0143

Título del documento *

Coordinadora de programas

Fecha del documento

14 de noviembre de 2026

Versión o revisión

(Respuesta breve - no se completa en este ejemplo)

Documento que se adjuntará *

documento-ejemplo.pdf (adjunto ficticio)

Adjuntar aparte: la carga solo funciona en el formulario en línea.

Motivo por el que proporciona este documento *

Abarca el programa juvenil de fin de semana en la sala principal del 1 al 14 de noviembre, con montaje y limpieza.

Instrucciones de acceso o manejo

No incluya contraseñas en este formulario.

Gracias. Envíen cualquier confirmación a mi correo electrónico.

Detalles específicos

Puesto solicitado y fecha de la versión del currículum

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

14 de noviembre de 2026

Experiencia relevante, titulaciones y documentos complementarios

Tres años clasificando donaciones y atendiendo la recepción en un banco de alimentos. Certificado de primeros auxilios vigente. Manejo hojas de cálculo y trato con el público.

Contexto operativo

Proyecto del cliente y área de servicio

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Un club de lectura extraescolar de 12 semanas para 30 estudiantes, dirigido por voluntarios formados en el centro comunitario.

Entregables, contactos de revisión, plazos e instrucciones de confidencialidad

Responsable de instalaciones: reparaciones antes del 30 de noviembre. Coordinación: nuevo registro antes del 5 de diciembre.

Detalles específicos del equipo

Centro de costos, registro contable o referencia financiera

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Asignación presupuestaria, autorización, conciliación y documentación de respaldo

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- La carga de archivos solo funciona en línea. La versión imprimible enumera los documentos, pero no puede recogerlos.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA