

Algunas sugerencias que te ofrecemos para la elaboración de tu curriculum, a fin de que tengas más posibilidades de ser reclutado exitosamente.

1. Información Personal

- 1.1. Colocar los datos personales según aparecen en la cédula de identidad*
- 1.2. Nombres y apellidos completos*
- 1.3. Numero de la Cédula de Identidad*
- 1.4. Fecha y Lugar de Nacimiento*
- 1.5. Estado Civil (actual, no según la cedula de identidad)*
- 1.6. Fotografía actualizada (menor a un año) de frente (tipo carnet)*
- 1.7. Dirección de domicilio permanente y de residencia provisional (si fuere el caso)*
- 1.8. Teléfono local (domicilio o residencia) y celular*

2. Información Académica , conocimientos y destrezas adquiridas

- 2.1. En la educación formal y cursos realizados colocarlos comenzando por el último hasta llegar al primero; es decir comenzar con lo más reciente.*
- 2.2. Educación Formal colocar nombre de la institución educativa, lugar de ubicación, grado, carrera, mención y año de graduación*
- 2.3. Cursos realizados colocar nombre de la entidad didáctica, duración (número de horas, días o meses) y año de realización.*
- 2.4. Exponer los conocimientos, habilidades y destrezas en relación al manejo de herramientas adquiridas en el desempeño de sus funciones, como son: manejo de sistemas administrativos (Saint, Galac, Profit, SAP, etc.) programas informáticos (Office, Publisher, Visio, entre otros), nivel de conocimiento de algún idioma, etc. Así como, referir breve las áreas o disciplinas que mejor maneja en el campo laboral*

3. Información Laboral

- 3.1. *Indispensable indicar al menos los tres (3) últimos empleos comenzando por el más reciente*
- 3.2. *Colocar nombre o razón social de la empresa*
- 3.3. *Indicar brevemente a que se dedica la empresa (tipo de actividad comercial)*
- 3.4. *Ciudad y estado de ubicación de la Empresa*
- 3.5. *Teléfono de la Empresa*
- 3.6. *Fecha de Ingreso*
- 3.7. *Fecha de egreso*
- 3.8. *Motivo de separación (ej. retiro voluntario, retiro involuntario, reducción de personal, retiro convenido, etc.),*
- 3.9. *Breve resumen de las tareas realizadas o responsabilidades asumidas (no exceder de tres líneas en cada una de las empresas que refleje)*

4. Información Referencial (ó Referencias Personales)

- 4.1. *Mínimo tres personas que tenga mínimo dos (2) años conociéndole y con trato regular, no incluir personas con las que se comunique eventual o esporádicamente*
- 4.2. *Indicar nombre y apellido*
- 4.3. *Profesión, Oficio o actividad a la que se dedica*
- 4.4. *Teléfono preferiblemente celular*
- 4.5. *Número de años que tiene de amistad*
- 4.6. *No incluir familiares, puede considerar amigos y compañeros de trabajo con los que tenga buena comunicación*