



7.0.5 Actividad de información del currículo

Instrucciones: Llene cada una de las secciones con la información que corresponde. Luego puede usar esta hoja de trabajo como referencia cuando escriba su currículo.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre completo:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico	

RESUMEN DE LOGROS PROFESIONALES

Indique 3 o 4 de sus habilidades más fuertes:

1.	
2.	
3.	
4.	

EXPERIENCIA LABORAL

Coloque primero al empleador más reciente:

NOMBRE DEL EMPLEADOR:		FECHA EN QUE TRABAJÓ	DESDE: HASTA:
UBICACIÓN:		NOMBRE DEL PUESTO:	
RESPONSABILIDAD:			

LOGROS:	
---------	--

NOMBRE DEL EMPLEADOR:		FECHA EN QUE TRABAJÓ	DESDE: HASTA:
UBICACIÓN:		NOMBRE DEL PUESTO:	
RESPONSABILIDAD:			
LOGROS:			

NOMBRE DEL EMPLEADOR:		FECHA EN QUE TRABAJÓ	DESDE: HASTA:
UBICACIÓN:		NOMBRE DEL PUESTO:	
RESPONSABILIDAD:			
LOGROS:			

FORMACIÓN ACADÉMICA

NOMBRE DE LA ESCUELA:		FECHA EN QUE ASISTIÓ	DESDE: HASTA:
UBICACIÓN:		GRADO/CERTIFICACIÓN OBTENIDO	
CAMPO DE ESTUDIO		GPA	
PREMIOS, TRABAJO ACADÉMICO RELEVANTE:			

NOMBRE DE LA ESCUELA:		FECHA EN QUE ASISTIÓ	DESDE: HASTA:
UBICACIÓN:		GRADO/CERTIFICACIÓN OBTENIDO	

CAMPO DE ESTUDIO		GPA	
PREMIOS, TRABAJO ACADÉMICO RELEVANTE:			

OTRAS HABILIDADES

Idiomas:	
Habilidades computacionales:	
Otras habilidades:	

EXPERIENCIA NO LABORAL

Experiencia como voluntario:	
Premios por logros:	
Otro:	