



### Modelo de Curriculum Vitae

- ✓ Destacar las principales competencias, capacidades y conocimientos, así como la experiencia en el ámbito laboral.
- ✓ Detallar las actividades realizadas en orden cronológico e incluir los programas informáticos utilizados y las actividades de Formación/ Capacitación.
- ✓ Recordar incluir información de contacto.

Apellido y Nombre	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
	FOTO
<b>-----Nivel De Estudios-----</b>	
Año	Institución
Ciudad	
Año	Institución
Ciudad	
<b>-----Experiencia laboral-----</b>	
De 00/00/0000	Nombre de la Organización
A 00/00/0000	Cargo Ocupado
De 00/00/0000	Nombre de la Organización
A 00/00/0000	Cargo Ocupado
<b>-----Cursos de Capacitación-----</b>	
00/00/0000	Nombre
	Conocimientos Adquiridos
00/00/0000	Nombre
	Conocimientos Adquiridos
00/00/0000	Nombre
	Conocimientos Adquiridos
	<b>PROGRAMAS INFORMÁTICOS</b>
	Excel, Word, Power Point, etc
	<b>IDIOMAS</b>
	<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>