

Nombres Apellidos

Indicar el programa.

Escribir el documento de identidad.

Escribir la dirección.

Escribir el número de la residencia y el del celular. Facilitar solamente los números en los que realmente se puede hablar con usted.

Escribir el Email: Evitar terminantemente las direcciones de e-mail con nombres graciosos o llamativos, y también cuentas que raramente son consultadas.

Escribir la fecha de Nacimiento: es opcional.

Escribir el semestre académico.

Los nombres y apellidos se deben escribir completos y correctamente, con iniciales mayúsculas y con todos sus acentos

Haga lo posible porque sea una foto de foto estudio, y tenga en cuenta la presentación personal (traje formal). Es importante que se tome la foto pensada en la entrevista, es decir debe cuidar detalles como el cabello, los accesorios (no muy llamativos), la barba, el maquillaje, etc.

Perfil Profesional

Es la oportunidad de destacar sus aptitudes específicas para el puesto en cuestión y captar de inmediato el interés del seleccionador. Debe funcionar de acuerdo a la empresa y el cargo al que se va a postular.

Este perfil debe destacar sus habilidades y fortalezas académicas, eso que lo hace diferente de los otros postulantes. Escriba los conocimientos o experiencias importantes, como el caso de dominio de idiomas o manejo de software. Sea cuidadoso con la redacción y la ortografía. (Debe ser de máximo 5 renglones).

Información Académica

Redáctela de forma cronológica (iniciando por las actividades más reciente). Comience desde su formación en educación secundaria.

Debe contener la carrera o curso realizado, el título obtenido, la institución educativa o entidad que lo ofreció, y la fecha de finalización o estado actual,

además especifique, si habla, escribe o entiende otro idioma, indicando el nivel de dominio en cada caso. Incluir otras carreras cursadas, aunque no hayan sido finalizadas, y cuál fue el último semestre cursado en éstas. (solo mencione una de ellas), en este espacio se relaciona solo aquello que pueda certificarse. Especificar las publicaciones, eventos o cursos en los que haya participado, (en caso de ser muchos tenga en cuenta los más actuales o los que tengan relación con el campo de práctica).

Experiencia Académica

Menciones de honor, galardones, concursos ganados o distinciones recibidas, participación en proyectos y grupos de investigación, participación en proyectos de extensión.

Experiencia Laboral

Indique el nombre de la empresa, el tiempo durante el cual desempeñó en el cargo, las responsabilidades y funciones y los principales logros, haciendo una redacción cronológica de los mismos, iniciando desde el último trabajo. Coloque el nombre y datos de contacto del jefe inmediato. Dar cuenta de las actividades que haya desarrollado en su proceso de formación, tal es el caso de monitorías, trabajo como auxiliar u otros.

Referencias

Evite escribir referencias si no son solicitadas explícitamente. En caso de incluir este ítem proporcione información actualizada y fácil de constatar; procure incluir la referencia académica de uno o dos docentes que avalen su desempeño; recuerde indicarle a la persona que puso como referencia que lo pueden llamar en cualquier momento.

- Nombre.
- Cédula.