



HOJA DE VIDA PRACTICAS LABORALES

VERSIÓN: 1
CÓDIGO:
PPS-GAA-F-009
PÁGINA 1 DE 2

Nombres y Apellidos

Fecha de nacimiento
Teléfonos de contacto
Correo electrónico
Dirección
Ciudad

Ejemplo:

Yudi Alejandra Zamora Sotelo

Celular: 387 6554433 Fijo: 2345678

Yudi_alejandraz@gmail.com

Carrea 103B No. 136Bis-03

Bogotá

PERFIL OCUPACIONAL

Se redacta en tercera persona, se basa en la descripción de todas las habilidades con las que se cuenta, así como las competencias blandas y duras con las que se cuenta.

Ejemplo:

Técnico Laboral en Administración Hotelera con conocimientos en ___ (mencione a grandes rasgos sus conocimientos técnicos vistos en campoalto del programa) eje: la atención a usuarios de acuerdo a políticas de servicio, protocolos de ejecución de procesos básicos para la prestación del servicio hotelero, etc.

Con experiencia en _____ (mencione a grandes rasgos su experiencia laboral, solo sí la tiene - Eje: atención al público, venta de calzado, cuidado de niños y apoyo de labores administrativas en negocio familiar). Con habilidades para _____ (mencione sus competencias blandas más fuertes y reales) ejemplo: el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, las buenas relaciones interpersonales, la excelencia en el servicio al cliente, la pro actividad, la puntualidad y el cumplimiento de compromisos, actitud de aprendizaje y deseos de crecimiento personal y profesional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

(Se registran primero los estudios más recientes o el programa que estudia actualmente y abajo los secundarios)

Nombre del programa
Nombre de la institución:
Mes y año en que se cursó.
Ciudad

Elaboró: Coordinación de Planeación y SGI	Revisó: Coordinación de Sector Productivo	Aprobó: Comité Académico
Fecha: 28 de Noviembre de 2019	Fecha: 03 de Diciembre de 2019	Fecha: 06 de Diciembre de 2019



HOJA DE VIDA PRACTICAS LABORALES

VERSIÓN: 1
CÓDIGO:
PPS-GAA-F-009
PÁGINA 2 DE 2

Ejemplo:

*Técnico Laboral por competencias en Auxiliar Administrativo en Hotelería
Campoalto Acesalud S.A.S
Actualmente
Bogotá.*

*Bachiller Técnico Comercial
Colegio Sagrado Corazón
Diciembre de 2016
Bogotá.*

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(En caso de haber cursos, diplomados, talleres, etc., adicionales que estén certificados)

Nombre de la formación.
Nombre de la institución.
Mes y año en que se cursó.
Ciudad

INFORMACIÓN ADICIONAL

Idiomas *Inglés*
Sistemas: *Excel básico*
Tiempo Duración Curso:
Actividades extracurriculares: *Representante de grupo*
Intereses personales: *Lectura*

EXPERIENCIA LABORAL

(De la más reciente a la más lejana)

Cargo
Empresa
Logros
Duración
Responsabilidades

Ejemplo:

*Auxiliar en manualidades
Mundo Artesanal
Julio de 2016 - Actual
Responsabilidades: Optimizar los procesos logísticos en la manufactura de elementos.
Logros: Mejora en las piezas fabricadas diariamente*

Elaboró: Coordinación de Planeación y SGI	Revisó: Coordinación de Sector Productivo	Aprobó: Comité Académico
Fecha: 28 de Noviembre de 2019	Fecha: 03 de Diciembre de 2019	Fecha: 06 de Diciembre de 2019

REFERENCIAS

(Se incluyen familiares, personales y laborales)

Nombres y apellidos

Cargo

Empresa

Teléfono

Ejemplo

Tania Lizeth Zuñiga Avendaño

Auxiliar Contable

Mundo Artesanal

Celular 340 5678901 Fijo: 9876543

Nombres y apellidos
Documento de identidad

Certifico que toda la información registrada es verídica y puede ser confirmada

Elaboró: Coordinación de Planeación y SGI	Revisó: Coordinación de Sector Productivo	Aprobó: Comité Académico
Fecha: 28 de Noviembre de 2019	Fecha: 03 de Diciembre de 2019	Fecha: 06 de Diciembre de 2019