

FORMULARIO – CURRÍCULO DEL CONSULTOR

{Solamente se considerará la información que se ajuste a este formulario. Si El Consultor lo requiere, ampliará las secciones que sean necesarias, manteniendo el esquema.}

1. Nombre del profesional
2. Nacionalidad
3. Fecha de Nacimiento
4. Cedula de identidad personal
5. Correo electrónico
6. Teléfonos

7. Título(s) profesional(es)	Universidad/Ciudad	Fecha dd/mm/aa

8. Cursos y seminarios asistidos, relacionados con los servicios a prestar

Nombre del evento	Ciudad/ País	Desde dd/mm/aa	Hasta dd/mm/aa	Horas

9. Experiencia laboral (desde la más reciente) importante, detallar aquellas relacionados con los servicios a prestar:

Fecha de inicio	dd/mm/aaaa	Fecha de terminación	dd/mm/aaaa
Entidad Beneficiaria			
Cargo desempeñado			
Descripción de principales funciones	– – –		
Nombre del Supervisor			

Fecha de inicio	dd/mm/aaaa	Fecha de terminación	dd/mm/aaaa
Entidad Beneficiaria			

Cargo desempeñado	
Descripción de principales funciones	– – –
Nombre del Supervisor	

Fecha de inicio	dd/mm/aaaa	Fecha de terminación	dd/mm/aaaa
Entidad Beneficiaria			
Cargo desempeñado			
Descripción de principales funciones	– – –		
Nombre del Supervisor			

10. EVENTOS DE CAPACITACIÓN (Como instructor, conferencista o expositor)

Nombre del evento	Ciudad/País	Fecha dd/mm/aa	Horas

11. EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD	Ciudad/País	Asignatura	Desde dd/mm/aa	Hasta dd/mm/aa

12. CERTIFICACIÓN:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma profesional

Nombre profesional

Fecha