|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\RECURSOH\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\79RN8XKM\logo-snps-color.png | **FORMATO DE HOJA DE VIDA**2017/03/16-01 |  |
| *Por favor, responda a cada una de las preguntas. Dependiendo del caso responda “sí”, “no”, “No aplica* |
| 1. Apellidos Primer Nombre Segundo Nombre

 Haga clic aquí para escribir texto. Haga clic aquí para escribir texto. Haga clic aquí para escribir texto.  |
| 1. Fecha de nacimiento

Haga clic aquí para escribir una fecha. | 1. Lugar de nacimiento

Haga clic aquí para escribir texto. | 1. Nacionalidad

Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Tipo de documento CC [ ]  CE [ ]  PP [ ]  Número Haga clic aquí para escribir texto.
 |
| 1. Estado civil

Soltero (a)[ ]  Casado (a)[ ]  Unión marital de hecho vigente [ ]  Nombre del Cónyuge o compañero (a): Apellidos Primer Nombre Segundo Nombre Haga clic aquí para escribir texto. Haga clic aquí para escribir texto. Haga clic aquí para escribir texto.Tipo de documento CC [ ]  CE [ ]  PP [ ]  Número Haga clic aquí para escribir texto. Profesión: Haga clic aquí para escribir texto.Trabaja: Dependiente [ ]  Independiente [ ] Entidad donde trabaja o presta sus servicios: Haga clic aquí para escribir texto.Ingreso mensual: Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Dirección residencia actual (Por favor, especifique ciudad, departamento, país)

Haga clic aquí para escribir texto. | 1. Teléfono fijo

Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Correo electrónico

Haga clic aquí para escribir texto. | 1. Celular

Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. ¿Tiene personas a cargo? S [ ]  í No [ ]

Si su respuesta es sí, sírvase proporcionar la siguiente información: |
| Nombres y apellidos | Fecha de nacimiento | Parentesco |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. ¿Tiene algún familiar empleado en la organización?

Sí[ ]  No [ ] Si su respuesta es “sí”, proporcione la siguiente información |
| Nombre | Parentesco | Nombre de la organización |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Idiomas: indicar la lengua materna primero; marcar con una (x) en la columna
 |
| Idioma | Lectura | Escritura | Conversación |
|  | Excelente | Buena | Regular | Excelente | Buena | Regular | Excelente | Buena | Regular |
| Español |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Inglés |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Haga clic aquí para escribir texto. |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| 1. Educación: enumere las instituciones educativas
2. Universidad (Pregrado y posgrado)
 |
| Nombre, lugar y país | Año de grado | Títulos y distinciones académicas | Rama principal de estudio |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Colegios u otro tipo de educación (Ej. Escuela técnica, industrial, etc.)
 |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir una fecha. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Enumere asociaciones profesionales o redes a las que pertenece

Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Enumere las publicaciones que haya escrito (No las anexe)

Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Lista de empleos: enumere los cargos que ha desempeñado, empezando con su ocupación actual y terminando con la más antigua. Use un casillero separado para cada uno. Si necesita espacio adicional, agregue más páginas del mismo tamaño
2. Empleo actual o último empleo si en el momento está desempleado
 |
| Nombre de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. |
| Dirección de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. | Nombre y número telefónico del jefe inmediatoHaga clic aquí para escribir texto. |
| Tiempo laborado y motivo del retiroHaga clic aquí para escribir texto. |
| Descripción de sus funcionesHaga clic aquí para escribir texto. |
| Nombre de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. |
| Dirección de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. | Nombre y número telefónico del jefe inmediatoHaga clic aquí para escribir texto. |
| Tiempo laborado y motivo del retiroHaga clic aquí para escribir texto. |
| Descripción de sus funcionesHaga clic aquí para escribir texto. |
| Nombre de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. |
| Dirección de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. | Nombre y número telefónico del jefe inmediatoHaga clic aquí para escribir texto. |
| Tiempo laborado y motivo del retiroHaga clic aquí para escribir texto. |
| Descripción de sus funcionesHaga clic aquí para escribir texto. |
| Nombre de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. |
| Dirección de la empresa o instituciónHaga clic aquí para escribir texto. | Nombre y número telefónico del jefe inmediatoHaga clic aquí para escribir texto. |
| Tiempo laborado y motivo del retiroHaga clic aquí para escribir texto. |
| Descripción de sus funcionesHaga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Referencias personales: mencione a tres personas, que no sean parientes suyas, que conozcan sus cualidades y su carácter. No repita los nombres de los supervisores enumerados en sus trabajos
 |
| Nombre completo | Dirección completa / Teléfono / E-mail | Profesión y ocupación |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. | Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Mencione cualquier otro asunto que considere pertinente. Indique el tipo de software que maneja. Incluya información relacionada con periodos de residencia fuera de su país de origen

Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Mencione si ha trabajado o ha sido voluntario en organizaciones de la Iglesia Católica en Colombia u otro organismo de asistencia

Haga clic aquí para escribir texto. |
| 1. Certifico que la información suministrada es veraz y autorizo al Secretariado Nacional de Pastoral Social a verificar en cualquier momento el contenido de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales, autorizo expresamente al SNPS a que guarde, administre y utilice la información que aquí suministro, reservándome el derecho a modificarla o actualizarla.Esta información podrá ser utilizada por el SNPS en sus bases de datos y para los fines internos que establezca la entidad. |
| Fecha de compilación de esta hoja de vidaHaga clic aquí para escribir una fecha. | Firma |