TEXTOS ADMINISTRATIVOS

A. **Transforme el siguiente texto en un memorando. No olvide la estructura del memorando.**

Changuinola, 15 de noviembre del 2020. Memorándum. Para: Jaime Ruíz Parra. Gerente de Contabilidad. De Lorena Fuentes Rodríguez. Gerente de Recursos Humanos. Asunto: Curso de Capacitación. Se les convoca a todos los empleados del área de contabilidad al curso de Reforma Fiscal que se llevará a cabo en la sala de juntas B el próximo día 30 de noviembre. Es muy importante contar con su presencia. Cordialmente. Atentamente. Lorena Fuentes Rodríguez Gerente de Recursos Humanos.

LIVEWORKSHEETS

B. REDACTE SU HOJA DE VIDA (INFORMACIÓN REAL)



DATOS PERSONALES

FECHA DE NACIMIENTO: _____

EDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

DIRECCIÓN: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

INFORMACIÓN ACADÉMICA

_____

_____

IDIOMAS Y DESTREZAS

_____

_____

_____

REFERENCIAS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

LIVEWORKSHEETS