

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE

Consultoría al cual postula: Asistencia Técnica para la Elaboración de la Estrategia Nacional de Lucha contra la Desertificación y Sequía.

Institución: Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible

A. DATOS PERSONALES

Nombres:	
Apellidos:	
Fecha de Nacimiento:	
Dirección Particular:	
Ciudad:	Departamento:
Telefonos:	Celular:
Email:	C.I. N°:

* Presentar fotocopia de Cédula Autenticada

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

I. Estudios realizados

Título obtenido	Institución	Año de egreso	Horas Cátedrás

* Esta información deberá ser acreditada por copia de los documentos.

II. Otros Estudios no formales

Denominación	Institución	Año	Horas Cátedrás

* Esta información deberá ser acreditada por copia de los documentos.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL

I. Experiencia General

* Describa brevemente los aspectos relevantes de las últimas experiencias laborales en los años anteriores requeridos en el perfil del presente concurso (deberá ser avalado por copia de documentos)

Institución/Empresa:	Desde: Día/Mes/Año
Cargo:	Hasta: Día/Mes/Año
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

Institución/Empresa:	Desde: Día/Mes/Año
----------------------	--------------------

Cargo:	Hasta: Día/Mes/Año
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

II. Experiencia Específica

* Describa brevemente los aspectos relevantes de las últimas experiencias específicas de por lo menos los años anteriores según indicación de los términos de referencia (deberá ser avalado por copia de documentos)

Institución/Empresa:	Desde: Día/Mes/Año
Cargo:	Hasta: Día/Mes/Año
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

Institución/Empresa:	Desde: Día/Mes/Año
Cargo:	Hasta: Día/Mes/Año
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

Institución/Empresa:	Desde: Día/Mes/Año
Cargo:	Hasta: Día/Mes/Año
N° de personas a su cargo:	
Teléfono:	Persona para referencias laborales:
Descripción breve de las funciones asignadas:	

III. Idiomas

Idioma	Institución	Año	Nivel

* Nivel puede ser: Básico, Intermedio, Avanzado (deberá ser acreditada por copia de documentos)

IV. Manejo de Herramientas Informáticas

Herramienta	Institución	Año	Nivel
Procesador de texto			
Herramienta de presentación			
Otros/ Especificar			

* Nivel puede ser: Básico, Intermedio, Avanzado (deberá ser acreditada por copia de documentos)

Fecha:

Firma: