



**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN DE MÉRITO PARA EL CARGO
DE:
DIRECTOR/A DE MEDIACIÓN**

FORMATO CURRICULAR

Indicaciones:

Por favor, proceda a llenar el formulario con su información personal, editando el texto conforme a su currículum. Una vez completo, le rogamos imprima el texto final y lo entregue en el lugar indicado de recepción de postulantes.

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellido completos:	
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
C. I. N°:	Domicilio:
Teléfono Fijo:	Celular:

1. EDUCACIÓN:

Título de Maestría:	
Universidad:	
Fecha de obtención:	
Promoción:	Duración en horas:

Título de Post-Grado:	
Universidad:	
Fecha de obtención:	
Promoción:	Duración en horas:

Título de Diplomado:	
Universidad:	
Fecha de obtención:	
Promoción:	Duración en horas:

Título de Grado:	
Universidad:	
Fecha de obtención:	
Promoción:	Duración en años:

**2. PARTICIPACIÓN EN CURSOS, SEMINARIOS O TALLERES RELACIONADOS
CON EL CARGO (hacer constar a partir de 20 horas):**

Nombre del curso:
Institución:
Fecha de obtención del certificado:
Duración (en horas):

Nombre del curso:
Institución:
Fecha de obtención del certificado:
Duración (en horas):



Nombre del curso:
Institución:
Fecha de obtención del certificado:
Duración (en horas):

Nombre del curso:
Institución:
Fecha de obtención del certificado:
Duración (en horas):

Nombre del curso:
Institución:
Fecha de obtención del certificado:
Duración (en horas):

Nombre del curso:
Institución:
Fecha de obtención del certificado:
Duración (en horas):

3. CONOCIMIENTOS DE:

A) INFORMÁTICA (Herramientas de Ofimática como procesador de texto, planilla electrónica, otros). Defina su nivel de conocimiento entre los rangos de: Excelente, Muy Bueno, Bueno o Regular:

HERRAMIENTAS DE OFIMATICA	NIVEL DE CONOCIMIENTO
Procesador de texto	
Planilla electrónica	
Presentación de diapositivas	
Otros (especificar)	

B) IDIOMA GUARANÍ: Defina su nivel de conocimiento entre los rangos de Excelente, Muy Bueno, Bueno o Regular en los aspectos de "conversación, comprensión lectora, escritura":

Idioma: Guaraní	
Nivel de conversación:	Nivel de comp. lectora:
Nivel de escritura:	

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (Comenzando por el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó)

Organización/empresa:	
Desde (mes/año):	hasta (mes/año):
Cargo:	
Funciones Principales:	



Organización/empresa:	
Desde (mes/año):	hasta (mes/año):
Cargo:	
Funciones Principales:	

Organización/empresa:	
Desde (mes/año):	hasta (mes/año):
Cargo:	
Funciones Principales:	

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS (Comenzando con el último cargo ocupado, enumere en orden inverso cada cargo desempeñado en Mediación y Resolución de Conflictos)

Institución:	
Desde (mes/año):	hasta (mes/año):
Cargo:	
Funciones Principales:	

Institución:	
Desde (mes/año):	hasta (mes/año):
Cargo:	
Funciones Principales:	

Institución:	
Desde (mes/año):	hasta (mes/año):
Cargo:	
Funciones Principales:	

6. CERTIFICACIÓN

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

_____ Fecha:
(Firma del postulante)