

I- Consultoría a la que se Postula -según TDR-

II- Datos Personales	<u>Nombre y Apellido Completo:</u> <u>Fecha de Nacimiento:</u> <u>Estado Civil:</u> <u>D.N.I</u> <u>Domicilio:</u> <u>Código Postal:</u> <u>CUIT:</u> <u>Teléfono:</u> <u>Correo Electrónico:</u>
III- Formación Académica	<i>Titulo Obtenido. Institución que lo Expide. Año</i> <i>Titulo Obtenido. Institución que lo Expide. Año</i> <i>Titulo Obtenido. Institución que lo Expide. Año</i>
VI- Cursos y Capacitaciones - relacionados con las funciones a contratarse-	<i>Fecha, Tema de la Capacitación. Institución.</i> <i>Fecha, Tema de la Capacitación. Institución.</i> <i>Fecha, Tema de la Capacitación. Institución.</i>
V- Experiencia Laboral Específica -relacionada con las tareas a contratarse-	<i>Periodo de trabajo. Desde:Hasta:</i> <i>Cargo:</i> <i>Funciones Desarrolladas:</i> <i>Periodo de trabajo. Desde:Hasta:</i> <i>Cargo:</i> <i>Funciones Desarrolladas:</i>
VI- Experiencia Laboral General	<i>Periodo de trabajo. Desde:Hasta:</i> <i>Cargo:</i> <i>Funciones Desarrolladas:</i> <i>Periodo de trabajo. Desde:Hasta:</i> <i>Cargo:</i> <i>Funciones Desarrolladas</i>
VII- Antecedentes Académicos y Publicaciones	
VIII- Otros Antecedentes	

- Debe estar actualizado al mes y año de la contratación.
- Debe estar inicialado en todas las páginas, con firma y aclaración y fecha de presentación (que debe coincidir con la fecha de la Carta de Presentación) en la última hoja.