



Municipalidad de Rosario  
Secretaría de Desarrollo Social  
Departamento de Recursos Humanos

**SELECCIÓN DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN  
DIRECCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO -SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL-  
CURRICULUM VITAE – Formulario de inscripción**

**Puestos: "Profesionales formados en género"**

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDO/S				NOMBRE/S		
TIPO Y Nº DOCUMENTO		FECHA NACIMIENTO		EDAD	NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
CUIL/CUIT	Nº MATRICULA :			<b>INFORMACIÓN DE CONTACTO</b>		
<b>DOMICILIO</b>						
CALLE	Nº	PISO/DEPTO	DISTRITO	TELÉFONO PARTICULAR FIJO	TELÉFONO PARTICULAR MOVIL	MAIL
LOCALIDAD						

**2. FORMACIÓN y TITULACIONES**

NIVEL	SITUACIÓN			AÑO		TÍTULO
	Completo	Incompleto	En curso	Ingreso	Egreso	
Secundario						
Terciario						
Universitario						
Postítulo						
Otro:						

**FIRMA:**

### 3. CAPACITACIÓN

#### 3.1 Cursos de capacitación certificados (últimos años)

TIPO*	NOMBRE / TÍTULO	CARGA HORARIA***	INSTITUCIÓN	ROL**	AÑO

#### REFERENCIAS Y ACLARACIONES:

\* TIPO: Congreso, Curso, Seminario, Conferencia, etc.

\*\* ROL: Asistente, Expositor, Organizador

\*\*\* Carga Horaria: en horas, semanas, meses, años.

>En caso de que necesite más espacio agregar una hoja respetando el formato que antecede<

#### 3.2. Informática

APLICACIONES GENERALES	MANEJO	
	Si	No
Planilla de Cálculo		
Procesador de Texto		
Internet		
Correo Electrónico		

**FIRMA:**

#### 4. DATOS LABORALES ACTUALES

Lugar:			
Dirección	Calle:	Nº:	Teléfono:
Puesto:		Fecha de ingreso:	

##### 4.1. Antecedentes laborales en la Municipalidad de Rosario

PUESTO OCUPADO	SIT. DE REVISTA	LEGAJO	REPARTICION	SECRETARÍA	PERÍODO					
					Desde			Hasta		

>En caso de necesitar más espacio agregar una hoja respetando el formato que antecede<

##### 4.2. Antecedentes laborales en otras Instituciones Públicas o Privadas

PUESTO OCUPADO	ORGANISMO/INSTITUCIÓN	LOCALIDAD	PERÍODO						
			Desde			Hasta			

##### Otros comentarios u observaciones que quisiera agregar

Los datos consignados en la presente tienen carácter de **declaración jurada**.  
Todo lo declarado deberá estar debidamente acreditado con la certificación correspondiente en el sobre que contiene los antecedentes curriculares y laborales.

**FIRMA y aclaración:**

**Fecha:**