

## CURRICULUM VITAE

### CONCURSO EXTERNO - PERSONAL ADMINISTRATIVO LOCALIDAD DE VIEDMA – GRUPO 2 - AÑO 2026

#### **DATOS PERSONALES**

Apellido/s y nombre/s:

DNI:

Edad:

Lugar y fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio Actual:

Localidad:

Teléfono (*indicando la característica telefónica*): Correo electrónico:

**OBJETIVO LABORAL:** (*Breve descripción*)

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

##### **Estudios Secundarios:**

Institución, orientación/título, promedio, fecha cursado/finalizado, localidad y provincia.

##### **Carreras Terciarias:** (*por cada carrera*)

Institución, orientación/título, estado (en curso, abandono, finalizado), cantidad de materias que comprende la carrera y cantidad de finales aprobados, promedio, fecha cursado/finalizado, localidad y provincia.

##### **Carreras Universitarias:** (*por cada carrera*)

Institución, orientación/título, estado (en curso, abandono, finalizado), cantidad de materias que comprende la carrera y cantidad de finales aprobados, promedio, fecha cursado/finalizado, localidad y provincia.

##### **Cursos de formación realizados:** (*relevantes para el puesto*)

Institución, título, promedio, carga horaria, fecha de realización desde/hasta, localidad y provincia.

## **OTROS CONOCIMIENTOS**

### **Idiomas:** *(por cada idioma)*

Idioma, Nivel, fecha de realización desde/hasta y/o carga horaria, de corresponder Institución donde se realizó la capacitación.

### **COMPUTACIÓN:** *(por cada programa)*

Programa, Nivel, fecha de realización desde/hasta y/o carga horaria, de corresponder Institución donde se realizó la capacitación.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **Por cada trabajo realizado:**

Fecha inicio y fin (mes/año), empresa/institución/organización, cargo desempeñado, tareas realizadas, referencias comprobables, motivo de egreso.

## **OTROS INTERESES Y HABILIDADES**

### **Detalles a saber para la confección del Curriculum Vitae:**

- Se ordena la información cronológicamente, desde lo más reciente a lo más Antiguo.
- Breve y conciso.
- Veracidad de los datos ingresados.
- Perfecta ortografía y redacción.
- Información actualizada.