****

**FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

**Hoja de Vida**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Instrucciones  Sírvase contestar cada pregunta en forma clara y completa. Escriba a máquina o en letra de imprenta con tinta. Lea y cumpla minuciosamente todas las instrucciones. | | | | | | | | |
| 1. Apellido paterno |  |  | Apellido materno | |  |  | Nombre | |
| 2. Fecha de nacimiento | | 3. Lugar de nacimiento | | | 4. Nacionalidad de origen | | | |
| 5. Nacionalidad actual | | 6. Sexo | | | 7. Altura | | 8. Peso | |
| 9. Estado civil: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Soltero (a) | Casado (a) | | Separado (a) | | Viudo (a) | |  | Divorciado (a) |
| 10. El ingreso al servicio de las Naciones Unidas podría exigir su traslado a cualquier lugar del mundo en que pudiesen tener alguna responsabilidad las Naciones Unidas. Tiene usted algún impedimento que pueda limitar su eventual campo de trabajo o sus posibilidades de viajar por vía aérea?  Sí No Si la respuesta es "sí " sírvase explicar | | | | | | | | |
| 11. Dirección permanente  Teléfono: | | 12. Dirección actual (si fuese diferente)  Teléfono: | | | | 13. Teléfono y fax de la oficina | | |
| 14. Tiene usted cargas familiares?  Sí No Si la respuesta es "sí " sírvase proporcionar la siguiente información: | | | | | | | | |
| Nombre | Fecha de nacimiento | | Parentesco | Nombre | Fecha de nacimiento | | | Parentesco |
|  |  | |  |  |  | | |  |
|  |  | |  |  |  | | |  |
|  |  | |  |  |  | | |  |
|  |  | |  |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. Ha fijado usted residencia legal permanente en algún país que no sea su país de origen?  Sí No Si la respuesta es "sí "señale en qué país | | | | | |
| 16. Ha tomado usted alguna medida legal para cambiar su nacionalidad actual? Si No Si la respuesta es "sí" señale detalladamente las razones | | | | | |
| 17. Trabaja alguno de sus familiares en una organización internacional? Sí No  Si la respuesta es "sí" sírvase proporcionar la siguiente información: | | | | | |
| Nombre | Parentesco | | Nombre de la organización internacional | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
| 18. Cuál es su campo de trabajo preferido? | | | | | |
| 19. Estaría dispuesto a aceptar un empleo por menos de 6 meses? Sí No | | | | | |
| 20. Ha presentado Ud. anteriormente alguna solicitud de empleo en las Naciones Unidas? Si la respuesta es afirmativa, señale cuándo. | | | | | |
| 21. Conocimiento de idiomas: Cuál es su lengua materna? | | | | | |
| Otros idiomas | Lee | | | Escribe | |
|  | Con facilidad | Con dificultad | | Con facilidad | Con dificultad |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Otros idiomas | Habla | | Comprende | |
|  | Con facilidad | Con dificultad | Con facilidad | Con dificultad |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 22. Para trabajos de oficina solamente  *Indique el número de palabras por minuto* | | | | Indique las máquinas o equipo de oficina que sepa manejar |
|  | Inglés | Francés | Otros idiomas |
| Dactilografía |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Taquigrafía |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Educación***. Proporcione detalles completos. N.B. Sírvase indicar el nombre exacto de los títulos en su idioma original. Se ruega no traducirlos ni expresarlos en títulos equivalentes    1. ***Universidad o equivalente*** | | | | | | |
| Nombre, lugar y país | Años de asistencia | | Títulos y distinciones académicas obtenidas | | | Tema principal del estudio |
|  | Desde | Hasta |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
| B. ***Colegios u otro tipo de educación académica desde la edad de 14 años*** *(ej. escuela secundaria, técnica, vocacional, etc.)* | | | | | | |
| Nombre, lugar y país | Tipo | | Años de asistencia | | Certificado o diploma obtenidos | |
|  |  | | Desde | Hasta |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
| 24. Señale las asociaciones profesionales a que pertenece y las actividades que lleve a cabo en el campo de los asuntos cívicos, públicos o internacionales. | | | | | | |

25. Mencione los trabajos importantes que haya publicado (no adjuntar).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 26. ***Antecedentes de empleo*:** A partir de su cargo actual, indique en orden inverso los puestos que haya desempeñado. Use un casillero distinto para cada puesto. Incluya también los servicios que haya prestado en las Fuerzas Armadas y anote los períodos en que no haya percibido remuneración. Si necesita espacio adicional, agregue más páginas del mismo tamaño. Señale el sueldo anual bruto y neto de su último, o actual empleo. | | | | | | |
| Desde | | Hasta | Sueldo anual | | | Título exacto de su cargo |
| Mes/año | | Mes/año | Al comenzar | Al terminar | |  |
|  | |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  | |  |
| Nombre del empleador: | | | Giro o clase de actividad: | | | |
| Dirección del empleador: | | | Nombre del supervisor: | | | |
| Número y tipo de empleados bajo su control | | Motivo de retiro | |
| Descripción de funciones | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Desde | Hasta | | Sueldo anual | | | Título exacto de su cargo |
| Mes/año | Mes/año | | Al comenzar | Al terminar | |  |
| Nombre del empleador: | | | Giro o clase de actividad: | | | |
| Dirección del empleador: | | | Nombre del supervisor: | | | |
| Número y tipo de empleados bajo su control | | Motivo de retiro | |
| Descripción de funciones | | | | | | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |

26.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Desde | Hasta | Sueldo anual | | | Título exacto de su cargo |
| Mes/año | Mes/año | Al comenzar | Al terminar | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| Nombre del empleador: | | Giro o clase de actividad: | | | |
| Dirección del empleador: | | Nombre del supervisor: | | | |
| Número y tipo de empleados bajo su control | | Motivo de retiro | |
| Descripción de funciones | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Desde | Hasta | Sueldo anual | | | Título exacto de su cargo |
| Mes/año | Mes/año | Al comenzar | Al terminar | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| Nombre del empleador: | | Giro o clase de actividad: | | | |
| Dirección del empleador: | | Nombre del supervisor: | | | |
| Número y tipo de empleados bajo su control | | Motivo de retiro | |
| Descripción de funciones | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27. Tiene Ud. algún inconveniente para que se solicite información a su actual empleador?  Sí No | | |
| 28. Es Ud. o ha sido alguna vez funcionario público permanente al servicio de su gobierno? Si la respuesta es afirmativa, señale cuando. | | |
| 29. ***Referencias***: Señale tres personas, no emparentadas con Ud., que conozcan su personalidad y condiciones. No repita los nombres de los supervisores señalados en el apartado 26. | | |
| Nombre completo | Dirección completa | Profesión u ocupación |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 30. Señale cualesquiera otras cuestiones pertinentes. Incluya la información relacionada con períodos de residencia fuera de su país de origen. | | |
| 31. Ha sido alguna vez detenido, demandado judicialmente o citado a comparecer ante los tribunales en calidad de demandado en juicio criminal? Sí No  Ha sido condenado con penas de multa o privación de la libertad por violación de la ley (salvo en caso de infracciones mínimas de los reglamentes del tránsito)?  Sí No | | |
| 32. Certifico que las declaraciones que he formulado en respuesta a las preguntas anteriores son verídicas; completas y correctas según mi conocimiento y convicción. Acepto que toda falsedad u omisión en que se haya incurrido en la hoja de vida u otro documento solicitado por la Organización expone a los funcionarios de las Naciones Unidas a la terminación del contrato o al despido.  Fecha: ............................................. Firma: ................................................................. | | |

N. B. Se solicitará presente documentación adicional que acredite lo declarado más arriba. Sin embargo, no envíe dicha documentación hasta que la Organización lo solicite y, en todo caso, no presente los textos o certificados originales salvo que se hayan obtenido para el uso exclusivo de la Organización.