##

##

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FACULTAD DE …..**

**ESCUELA DE …..**

**DEPENDENCIA …..**

FOTO DIGITALIZADA

A COLOR

## HOJA DE VIDA

(Si los espacios asignados son insuficientes, favor incluir las líneas que sean necesarias en

cada uno de los cuadros).

### DATOS PERSONALES

|  |  |
| --- | --- |
| **Apellidos:**  | **C.I.:**  |
| **Nombres:** | **RUC.**  |
| **Fecha de nacimiento:** | **Lugar:** |
| **Lugar de trabajo I:**  | **Cargo I:**  |
| **Lugar de trabajo II:** | **Cargo II:** |
| **Dirección domiciliaria:**  | **Ciudad**:  |
| **Teléfonos oficina**: **domicilio:**  | **Fax**:  |
| **E-mail:**  | **Celular**:  |

### FORMACIÓN ACADÉMICA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Títulos de Pregrado | Universidad | País | Registro SENESCYT | Fecha |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Títulos de Posgrado | Universidad | País | Registro SENESCYT | Fecha |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

### CURSOS Y SEMINARIOS RECIBIDOS

(Favor registrar desde el más reciente hacia atrás y solamente de los últimos 5 años)

 **3.1 Cursos y Seminarios ofrecidos por la UNACH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nº | NOMBRE DE LOS CURSOS | HORAS |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |

**3.2 Cursos y Seminarios ofrecidos por otras Instituciones a nivel general**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | NOMBRE | INSTITUCIÓN | PAÍS | Año |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

### EXPERIENCIA

* + - * 1. **4.1 Profesional**
				2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | EMPRESA-INSTITUCIÓN | PUESTO | DE MES-AÑO | A MES-AÑO |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

* 1. **4.2 Docente**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | CURSOS - MATERIAS | INSTITUCIÓN | DE MES-AÑO | A MES-AÑO |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

**4.3 Directiva**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Cargos | INSTITUCIÓN | DE MES-AÑO | A MES-AÑO |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

* 1. **4.4 Capacitador**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | CURSO- SEMINARIO (ÁREAS) | ENTIDADES | DE MES-AÑO | A MES-AÑO |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

* 1. **4.5 Vinculación con la Colectividad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | TIPO DE EXPERIENCIA | PROGRAMA | DURACIÓN |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

* 1. **4.6 Investigación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | TIPO DE EXPERIENCIA | PROGRAMA | DURACIÓN |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

* 1. **4.6 Consultoría en general**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | NOMBRE DEL PROYECTO | INSTITUCIÓN  | DE MES-AÑO | A MES-AÑO |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**5. PUBLICACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | TÍTULO | EDITORIAL | AÑO PUBLICACIÓN |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |

**6. IDIOMAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | IDIOMA  | HABLADO % | ESCRITO % | COMPRENSIÓN % |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |

### 7. INFORMACIÓN ADICIONAL QUE CONSIDERE ÚTIL

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|   |

### 8. HOJA DE VIDA RESUMIDA

(Favor resumir en no más de 10 líneas y a texto seguido su hoja de vida (títulos, capacitación relevante, posiciones privadas, públicas y académicas importantes, docencia universitaria) para uso en material promocional y entrega de propuestas.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **ÁREAS EN LAS QUE PUEDE COLABORAR CON LA FACULTAD, ESCUELA O DEPENDENCIA.**

Registre las áreas que sean de su preferencia y que pueden ser tomadas en consideración en la distribución de la carga horaria del próximo período académico como horas administrativas en gestión administrativa. investigación, vinculación con la colectividad.

.

**10. DECLARACIÓN**

Declaro y me responsabilizo que toda la información contenida en este formulario sea verídica. En caso de que se compruebe la falsedad de la información autorizo a la Institución y/o Dirección de Administración del Talento Humano tomar las acciones legales que corresponda.

Además, me permito libre y voluntariamente, sin presión de ninguna naturaleza declarar juramentadamente los siguientes aspectos:

**1.-** Declaro no haber sido sancionado por la Universidad Nacional de Chimborazo por el incumplimiento de obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, sus Reglamentos y demás normativa interna.

**2.-** Declaro que todos los documentos presentados son de mi responsabilidad absoluta y gozan de autenticidad y veracidad.

**3.-** Declaro no poseer parentesco alguno de hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ser cónyuge o mantener unión de hecho con:

* Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo, PhD. Rector de la Universidad Nacional de Chimborazo.
* Señores/as Vicerrectores.
* Miembros del Organismo Colegiado Institucional (Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Chimborazo).

**4.-** Declaro no encontrarme en ninguna prohibición o inhabilidad establecida en la Constitución de la República y ordenamiento jurídico.

Ciudad: ............................................................. Fecha: ..............................................................

FIRMA DEL DECLARANTE

POR FAVOR PRESENTAR EN MEDIO MAGNÉTICO LO SIGUIENTE:

1.- Copias de cédula de ciudanía, papeleta de votación, Pasaporte y Visa, según corresponda (actualizados)

2.- Copia de títulos, grados académicos y diplomas relevantes obtenidos y registro de SENESCYT.

3.- Copia de documentos habilitantes según fueran requeridos.

4.- Tome en cuenta que la declaración jurada patrimonial de bienes deberá ser presentada previo a la suscripción del contrato o nombramiento.

5.- Política de admisión y empleo institucional: Ninguna persona puede iniciar su trabajo sin antes haber firmado el respectivo documento contractual. Sin embargo, de hacerlo por disposición de algún funcionario, será éste el responsable directo del pago de su remuneración y consecuencias legales; la Universidad asume responsabilidades a partir de la suscripción del documento contractual y registro, considerándose por tanto ésta fecha como la de inicio de gestión; así como tampoco se puede vincular a ningún profesional sin certificación presupuestaria e informe de procedibilidad emitido por la Dirección de Administración de Talento Humano; respetando la preeminencia del presupuesto; pues, la norma, acto decisorio, acción de personal, o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor, no podrá ser aplicable si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos, por disposición de  la ley.