#

**Formulario estándar de candidatura**

**Datos personales**

Nombre:

Dirección:

Número(s) de teléfono:

Dirección de correo electrónico:

Nacionalidad:

**Títulos universitarios y de posgrado**

Títulos académicos y año de su adjudicación. Se señala que, al pasar la entrevista, los candidatos preseleccionados deberán presentar copias de sus certificados académicos u otros documentos acreditativos, según corresponda.

**Competencia lingüística en español, francés, inglés y ruso**

Indique el nivel de competencia de acuerdo a la siguiente escala: 0 = nulo; 1 = básico; 2 = intermedio; 3 = avanzado; 4 = superior; 5 = nativo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Lectura | Escritura | Expresión oral |
| Inglés |  |  |  |
| Francés |  |  |  |
| Ruso |  |  |  |
| Español |  |  |  |

**Experiencia profesional y de gestión (la respuesta a cada una de las siguientes 8 preguntas no deberá sobrepasar las 250 palabras)**

1. Experiencia o extenso conocimiento del funcionamiento de organismos internacionales, regionales o intergubernamentales (máx. 250 palabras).
2. Experiencia en gestión administrativa y en funciones directivas de alto nivel, así como una reconocida competencia en las siguientes áreas (máx. 250 palabras):
	1. selección y supervisión de personal administrativo, técnico y científico
	2. preparación de presupuestos financieros y administración de gastos
	3. organización de reuniones y apoyo administrativo de la Secretaría a comités de alto nivel.
3. Probada aptitud para dirigir procesos de cambio en áreas clave y de gestión dentro de grandes instituciones de ámbito nacional o internacional (máx. 250 palabras).
4. Experiencia en temas antárticos (máx. 250 palabras).
5. Experiencia en la ordenación de pesquerías o ecosistemas (máx. 250 palabras).

**Capacidades**

1. Capacidad de dirigir y motivar a un equipo de directivos de nivel alto y medio en un marco multicultural (máx. 250 palabras).
2. Capacidad de determinar y comunicar un sentido estratégico claro a su gestión dentro de un ámbito interdisciplinario, y establecer prioridades claras dentro de un programa de trabajo (máx. 250 palabras).
3. Capacidad de lograr que la estrategia elegida se traduzca en acciones sostenibles, y de planificar, movilizar y gestionar recursos de manera efectiva a fin de obtener los resultados esperados (máx. 250 palabras).

**Referencias y testimonios**

El candidato debe aportar el nombre y datos de contacto completos de tres (3) personas que le sirvan como referencia y que tengan conocimiento de las cualidades profesionales del candidato. Solo se contactará con las referencias de los candidatos preseleccionados.

Referencia 1:

Referencia 2:

Referencia 3:

**Lista de comprobaciones**

La candidatura presentada a través del sitio web deberá incluir:

* **El presente formulario estándar de candidatura** (respete estrictamente el límite de palabras)
* Una **carta de presentación** (traducida por la Secretaría; máximo de 500 palabras)
* Su currículum vitae narrativo (traducido por la Secretaría; máximo de 1000 palabras). El resto de documentos y materiales se presentará como anexos y no será traducido.