

CURRICULUM PANAMERICANO

Foto
actualizada

1. DATOS GENERALES

- Nombre completo:
- Estado civil:
- Profesión:
- Ocupación:
- Zona AMRP:
- Mesa:
- País:
- Cargo al que es postulada:

2. ANTIGÜEDAD PANAMERICANA:

AÑOS	

(Puntos)

3. EXPERIENCIA PANAMERICANA:

Deben indicarse los **cargos de elección** verídicos y comprobables a cargo de la postulante, que se ha tenido en la Mesa, Asociación y Alianza, ya que son la base importante para una evaluación justa. (Desglosar los cargos desempeñados y cuántas veces fueron ocupados)

Los datos se pueden comprobar por medio de la Circular No. 2 ó 3 de la Directora General y en el Directorio de Alianza y de las Asociaciones.

	CARGO POR ELECCIÓN		AÑO
MESA	DIRECTORA		
	DIRECTORA ADJUNTA		
	SECRETARIA ACTAS		
	TESORERA		
	HISTORIADORA		
	CUSTODIA		
ASOCIACION NACIONAL / ESTATAL	PRESIDENTA / DIRECTORA ESTATAL		
	VICEPRESIDENTA / VICEDIRECTORA		
	SECRETARIA DE ACTAS		
	TESORERA		
	HISTORIADORA		
ALIANZA	DIRECTORA GENERAL ADJUNTA		
	SECRETARIA DE ACTAS		
	TESORERA		
	HISTORIADORA		
	DIRECTORA DE ZONA		

(Puntos)

4. EXPERIENCIA PANAMERICANA:

Deben indicarse los **cargos por nombramiento** verídicos y comprobables a cargo de la postulante, que se ha tenido en la Mesa, Asociación y Alianza. (Desglosar los cargos desempeñados y cuántas veces fueron ocupados).

	CARGO POR NOMBRAMIENTO	AÑO
MESA	PARLAMENTARIA	
	SECRETARIA DE CORRESPONDENCIA	
	VICE PARLAMENTARIA	
	PRO-SECRETARIA DE ACTAS	
	PRO-TESORERA	
	PRO-SECR. DE CORRESPONDENCIA	
	PRESIDENTA DE COMITÉ	
	VICEPRESIDENTA DE COMITÉ	
	INTEGRANTE DE COMITÉ	
ASOCIACIONES NACIONALES	PARLAMENTARIA	
	SECRETARIA DE ORRESPONDENCIA	
	PRO-SECRETARIA DE ACTAS	
	PRO-TESORERA	
	PRO-SECR. DE CORRESPONDENCIA	
	COORDINADORA DE ZONA	
	PRESIDENTA DE COMITÉ	
	VICEPRESIDENTA DE COMITÉ	
	INTEGRANTE DE COMITÉ	
ALIANZA	PARLAMENTARIA	
	SECRETARIA DE CORRESPONDENCIA	
	PRO-SECRETARIA DE ACTAS	
	PRO-TESORERA	
	TRADUCTORA OFICIAL	
	PRESIDENTA DE COMITÉ	
	VICEPRESIDENTA DE COMITÉ	
	INTEGRANTE DE COMITÉ	
SECRETARÍA DE ALIANZA	SECRETARIA NACIONAL / ESTATAL	

(Puntos)

5. ACTIVIDAD PANAMERICANA (Asistencia a Eventos):

Se registrará el lugar y el año en que se realizaron. Datos comprobables a cargo de la postulante.

Es importante la asistencia a Convivencias de Zona/Foros, Juntas de Directiva

y Consejo Consultivo, Convenciones y organizaciones de cualquiera de estos eventos.

ACTIVIDAD	LUGAR	AÑO
Convivencias de Zona / Foros		
Juntas de Directiva de Asociaciones		
Juntas de Directiva de Alianza		
Convenciones Nacionales / Estatales		
Convenciones de Alianza		

(Puntos)

6.PRODUCTIVIDAD PANAMERICANA:

Elaboración de Talleres o Seminarios de Capacitación impartidos por la postulante.

Fundación de Mesas, año, nombre y Zona de las Mesas formadas.

Datos comprobables a cargo de la postulante.

Las visitas acompañando a las Funcionarias **no deben** considerarse ya que no tienen valor curricular y entorpecen la claridad para hacer la evaluación

ACTIVIDAD	LUGAR	AÑO
Seminarios de Capacitación Panamericana		
Talleres		
Fundación de Grupos Juveniles: Promotora de la fundación del grupo		
Fundación de Mesas: Promotora de la fundación de la Mesa		

(Puntos)

LUGAR:

FECHA:

FIRMA DE LA POSTULANTE

DIRECTORA/PRESIDENTA

SECRETARIA DE ACTAS

Formato propuesto por el Comité de Revisiones y aprobado en la IV
Junta de Directiva y Consejo Consultivo. 15 noviembre 2023