



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Instrucciones

Antes de completar el presente formulario, se ruega leer atentamente las siguientes instrucciones.

Se ruega a los candidatos que completen el presente formulario electrónicamente o en caracteres de imprenta, lo impriman y lo transmitan, junto a otros documentos pertinentes, a Markus Schmidt, Director del Seminario de derecho internacional:

- ✓ por correo : Bureau 176, Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra,
Palais des Nations, CH-1211 Genève 10, Suisse
- ✓ por fax : +41 (0) 22 917 00 01
- ✓ por correo electrónico : llo@unog.ch

En 2012, la inscripción deberá hacerse electrónicamente en el sitio Internet del Seminario. Se ruega a los candidatos transmitirnos su expediente completo por correo, fax o correo electrónico, indicando claramente el número de inscripción que valida su inscripción.

La fecha límite de **recepción** de candidaturas es el **14 de marzo de 2014, último plazo**.

Los candidatos deben tener entre 24 y 38 años de edad al 1ero de enero de 2014.

Todos los candidatos serán informados por correo de los resultados del proceso de selección.

Cada expediente de solicitud de inscripción deberá contener los siguientes documentos:

- ✗ El formulario de inscripción debidamente completado;
- ✗ Un CV completo (en inglés o en francés) que incluya, entre otros, los siguientes datos:
 - ⇒ datos personales completos
 - ⇒ estudios escolares / universitarios, diplomas obtenidos
 - ⇒ experiencia profesional
 - ⇒ lista de trabajos académicos y publicaciones principales;
- ✗ Una carta de motivación (en inglés o en francés, mínimo 400 palabras, máximo 800; incluyendo los motivos que, en su caso, pudieran justificar la solicitud de una beca);
- ✗ Dos cartas de recomendación recientes, debidamente firmadas (de preferencia en inglés o en francés, procedente de una autoridad oficial: universidad, Gobierno, o de un miembro de la Comisión de Derecho Internacional, etc.).

Los expedientes incompletos no serán considerados por el Comité de Selección.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

1. Apellido	Nombre	Otros nombres	
2. Escriba su nombre completo en el orden exacto que aparece en los actos oficiales.			
3. Dirección completa			
4. Teléfono Trabajo: Privado:	5. Fax Trabajo: Privado:		
6. Correo(s) electrónico(s):			
7. Lugar de nacimiento (ciudad, país)	8. Nacionalidad		
9. Fecha de nacimiento (día/mes/año)	10. Edad	11. Sexo Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	
12. Idiomas (*)	<i>Leído</i>	<i>Escrito</i>	<i>Hablado</i>
	A B C D E	A B C D E	A B C D E
Inglés			
Francés			
Español			
...			
...			
<i>A. Excelente B. Bien C. Regular D. Con dificultad E. No</i>			
Idioma materno:			

(*) *Los idiomas de trabajo son en inglés, francés y español. Teniendo en cuenta que la traducción simultánea no esté asegurada para todas las sesiones, es necesario que los candidatos tengan un **buen conocimiento** de dos idiomas de trabajo.*

13. Estudios (por favor, enumérelos en orden cronológico inverso)

Nombre y lugar de la institución	Años de estudio	Materia principal	Diplomas obtenidos

14. Experiencia profesional

Nombre del empleador	Años de trabajo	Posición

15. Solicitud de beca (justificar, en su caso, en la carta de motivación; ver instrucciones en página 1)

Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso afirmativo:	
Solamente para el viaje	<input type="checkbox"/>
Solamente para los gastos de estancia	<input type="checkbox"/>
Para el viaje y los gastos de estancia	<input type="checkbox"/>

Certifico que las respuestas al cuestionario anterior son ciertas.

Fecha

Firma