

## CURRICULUMVITAE

### - DATOS PERSONALES

- Nombres y Apellidos: Carlos Fernando Lazarte
- Lugar y fecha de nacimiento: Monteros Tucumán
- Estado Civil: Soltero
- DNI:34160121
- Domicilio: Intendente Ramón B. Mestre18505°C
- Teléfonos:351-3119204
- E-mail:[lazartecarlosfernando@gmail.com](mailto:lazartecarlosfernando@gmail.com)



### - ESTUDIOS SUPERIORES

- **Lic. en Administración y Gestión de Instituciones Educativas curso completo** (Esperando turno para defensa de tesis)

Título universitario: Universidad del Este-La Plata

#### -**Tec. en Administración y Gestión Pública**

Título universitario: Universidad Empresarial Siglo XXI

#### -**Tec. en Relaciones Públicas**

Título universitario: Universidad Nacional de Córdoba

#### -**Diplomado en Rol y Función del Representante Legal**

Titulación otorgada por: Universidad Salesiana (UNISAL)

#### -**Diplomado en Gestión de Políticas Públicas**

Titulación otorgada por: Legislatura de Córdoba y Fundación Konrad Adenauer

### - FORMACIÓN ADICIONAL

Religioso en la Congregación de Misioneros Redentoristas desde 02/02/2000 al 15/12/2007

Seminarista en Seminario Mayor Nuestra Señora de Loreto desde 20/02/2008 al 25/11/2011

**Formación académica: Ciencias Sagradas y Filosofía**

### - COMPROMISOS LABORALES

.Secretario Docente en Instituto Parroquial San Pablo Apóstol-turno mañana de 7:30 a 13:30 (Barrio Colón) desde el 05/03/2015 hasta la actualidad y continúa.

.Auxiliar de Secretaría en Instituto Católico Superior –turno tarde de 16:00 a 21:20 desde el 10/05/2021 hasta la actualidad y continúa.

.Profesor en 4hs Cátedras titular en el Instituto Parroquial San Pablo Apóstol.

.Prosecretario en CEF San Buenaventura desde el 05/3/2012 al 29/02/2015

.Catequista de primera comunión en Parroquia María Auxiliadora desde 2014 al 2018

### - REFERENCIAS LABORALES

Instituto San Pablo Apóstol, Tel. 0351 4560899

Luis Alberto Rodríguez, Tel. 3518035266

Instituto Católico Superior, Tel. 03514221885/4221891

### - CONOCIMIENTO AVANZADO

- Acompañamiento y Asesoramiento a directivos, conocimiento de Planes de Estudios y Resoluciones Vigentes.

- Confección de Ficha Institucional y de Aranceles, Certificación de Servicios, Inicio y seguimiento de Expedientes.

- Autogestión (altas, bajas y seguimiento de MAB, control y seguimiento del personal)

- Escucha activa y diálogo para la toma de decisiones.

- Facilidad para ofrecerle una mano a quien lo necesita.