



SOLICITUD DE EMPLEO / FORMATO DE INGRESO

Estimado candidato: Con la finalidad de ofrecerle un trabajo que cumpla con sus expectativas de desarrollo personal y profesional le pedimos que responda la siguiente solicitud. Al finalizar, verifique que sus respuestas están en el área designada (dentro del fondo gris). Todas las preguntas son importantes, por lo tanto, trate de contestar todas.

Datos Personales

Nombre(s) MARIA DEL ROSARIO GUTIERREZ HERNANDEZ	Apellido paterno GUTIERREZ	Apellido materno HERNANDEZ	CURP GUHRG10107MCHTRES01
Domicilio Permanente (calle, número, colonia, municipio o delegación, estado, código postal)			

Domicilio Actual (si es distinto a su domicilio permanente)

Teléfono	Celular	E-mail
----------	---------	--------

En caso de emergencia notificar a:	Nombre: Suio	Parentesco: Esposo	Teléfono:
------------------------------------	---------------------	---------------------------	-----------

Fecha de nacimiento (dd/mm/aa) 11/07/01/1961	Lugar de nacimiento CHIHUAHUA CHIH	Nacionalidad MEXICANA
---	---	------------------------------

¿Tiene antecedentes penales?

☒ No ☐ Sí En caso afirmativo, por favor explique:

¿Cómo se enteró usted de la empresa? En caso de que haya sido por un anuncio, mencionar el nombre de la fuente. Si se trata de un empleado, por favor mencionar el nombre del empleado.

Preferencias laborales

Tengo disponibilidad para viajar

☒ SI ☐ NO

¿Qué salario mensual busca? \$ _____ MXP	¿En qué fecha espera concluir su búsqueda de trabajo? (dd/mm/aa) / /
---	---

Si es contratado, ¿en qué fecha podría comenzar a trabajar con nosotros? (dd/mm/aa)

/ /

Formación académica y habilidades					
Indique su último grado de estudios concluido:					
Institución Primaria Escuela Zapata	Ciudad, Estado Chihuahua Chih.	Inicio (mm/aa) 1968	Término (mm/aa) 1974	Nombre del título a obtener / obtenido CERTIFICADO	Promedio general 8.4
		/	/		
		/	/		
Por favor enumere todos los logros especiales, menciones honoríficas, becas, publicaciones, certificaciones profesionales, conocimientos de software (p.ej.: Word, Excel, PowerPoint, Access, SPSS), y lenguajes de programación.					
¿Qué otros idiomas habla aparte del español?					
Idioma: ☐ Nativo ☐ Lo domino ☐ Tengo conocimientos básicos ☐ Lo estoy aprendiendo					
Idioma: ☐ Nativo ☐ Lo domino ☐ Tengo conocimientos básicos ☐ Lo estoy aprendiendo					
¿Ha realizado el examen TOEFL? ☐ Sí ☐ No					
En caso afirmativo:					
¿Cuál fue el puntaje total que obtuvo?					
¿En qué fecha hizo el examen? (dd/mm/aa) / /					
¿En qué versión contestó el examen? ☐ Computer Based Test ☐ Versión escrita					
¿Actualmente está estudiando o piensa continuar sus estudios?					
☐ Sí ☒ No En caso afirmativo, mencione cuándo, dónde y qué tipo de especialidad piensa estudiar:					
Historia laboral					
Iniciando con el trabajo más reciente, enumere los trabajos que ha tenido en orden cronológico inverso. No escriba "ver en el curriculum". Si no nos ha enviado su curriculum, usted puede anexarlo en adición para completar esta sección. Explique los huecos en su historia laboral en el espacio "razón para dejar el trabajo". Incluya actividades hechas en organizaciones de voluntariado (p.ej.: Cruz Roja, Asociaciones Cívicas, etc.) si son relevantes para el puesto para el cual está aplicando.					
	Actual/Más reciente	Previo	Previo		
Empresa					
Domicilio					
Teléfono	()	()	()		
Fechas en que laboró (mm/aa)	Inicio: / Fin: /	Inicio: / Fin: /	Inicio: / Fin: /		



Puesto	limpiadora		
Sueldo bruto mensual	Inicial:	Inicial:	Inicial:
	Final:	Final:	Final:
Status	☐ Tiempo completo o planta ☐ Medio tiempo ☐ Temporal	☐ Tiempo completo o planta ☐ Medio tiempo ☐ Temporal	☐ Tiempo completo o planta ☐ Medio tiempo ☐ Temporal
Tareas y responsabilidades			
Nombre del jefe directo			
Razón para dejar el trabajo			
¿Podemos contactar a su actual jefe? ☐ Sí ☐ No Celular del contacto:			
¿Alguna vez ha sido despedido de algún trabajo? ☐ No ☐ Sí En caso afirmativo, ¿Cuál fue el motivo?			
Referencias profesionales			
Enumere tres referencias profesionales que han tenido conocimiento directo de sus habilidades y a quienes podamos contactar en relación a su solicitud de empleo. En la sección de "relación", indique qué tipo de relación el individuo tiene o tuvo con usted (gerente, colega, profesor, cliente, etc.)			
Nombre			
Puesto			
Empresa o Institución			
Domicilio			
Teléfono	()	()	()
Relación			
Años de conocerse			

Autorización del candidato (por favor lea antes de firmar)

Como parte de mi consideración para empleo, autorizo a la empresa para realizar una investigación de rutina con los individuos que he enumerado como mis referencias personales, antiguos empleadores y mi actual jefe si lo autorice en tal sección. Entiendo que si tal investigación es hecha, se obtendrá información respecto a mis fechas de empleo, trabajo o desempeño académico y características personales. Entiendo que si llevo a ser contratado por la empresa, mi trabajo puede terminar por petición mía o de la gerencia. En caso de que me sea ofrecido un puesto de trabajo, este sólo será legalmente válido si es firmado por algún representante legal de DIF Municipal. Cualquier otra literatura de la empresa no puede ser considerada como un contrato de trabajo. Certifico que la información contenida en esta aplicación es correcta y completa de acuerdo a mi conocimiento. Entiendo que cualquier afirmación falsa será suficiente causa para rechazarme o despedirme si soy contratado. Finalmente, entiendo que la empresa sigue la práctica usual de pedir a sus empleados que firmen un convenio de confidencialidad.

☐ He leído el párrafo anterior y estoy de acuerdo con su contenido

Nombre: MARIA DEL ROSARIO GARCIA HERNANDEZ

Fecha (mm/dd/aa): 11 07/01/1961

Firma: ROSARIO GARCIA HERNANDEZ