

## SOLICITUD DE EMPLEO

### I. Datos Personales

--

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

A.PATERNO	A.MATERNO	NOMBRE (S)
-----------	-----------	------------

Edad	Fecha y Lugar de Nacimiento	Sexo (marcar con negrita)	Ciudad	C.P.
		M      H		
Domicilio (calle y número)		Colonia		
Estado Civil:(marcar con X)				
Soltero(a) ( )		Casado(a) ( )		
Teléfono (incluir lada)	Vive con:			
Otro (incluir lada)	Sus padres ( )      Familia ( )      Parientes ( )      Solo ( )			
Correo electrónico/página personal (opcional):				

### II. Documentación

CURP:	Último comprobante de Estudio:	Número de Credencial del IFE:
¿Tiene Licencia de Conducir? Sí _____ No _____	Clase y Número de Licencia	

### III. Escolaridad

Perfil de estudios: (ultimo grado cursado)					
Escuela	Nombre	Fechas		Años	Documento Recibido
		de	a		
Primaria					
Secundaria					
Bachillerato					
Profesional					
Otros:					

Estudios que está realizando:			
Escuela	Horario	Curso o carrera:	Grado:

#### IV. Idiomas

Idioma	Lee %	Escribe %	Habla %	Entiende %

#### V. Experiencia de Trabajo (empiece con el empleo más reciente)

Duración		Nombre de la empresa o institución	Dirección y/o ciudad	Puesto	Motivo de salida
Desde	Hasta				

#### VI. Datos Familiares

Nombre	Vive	Finado	Domicilio	Ocupación	Dependen de Usted	
					Sí	No
Padre:						
Madre:						
Espos(a):						
Nombre(s) y edad(es) de los hijos:						

#### VII. Compatibilidad Laboral (Llenarse en caso de tener otro empleo o ingresos)

¿Tiene usted otro trabajo? Sí _____ No _____	Puesto y horario:
---	-------------------

#### VIII. Referencias

Nombre	Domicilio	Teléfono	Ocupación	Tiempo de conocerlo(a)

#### IX. Datos Generales

Puesto solicitado:

¿Fecha en que podría presentarse a trabajar?

## X. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Me comprometo a ratificar mis intereses de permanecer dentro de la bolsa de trabajo de la Secretaría de Administración y hacerlo en un periodo de seis meses.

Fecha en la que acudió la primera vez:

Actualizaciones

## XI. Entrevista inicial

### **Expectativas del Ingresante:**

- ¿Cuál es su interés en laborar en Gobierno del Estado?
- ¿Conoce alguna Dependencia, de acuerdo a su perfil, donde pueda laborar?
- ¿En caso de laborar para Gobierno del Estado, qué le aportarías a la administración pública para mejorar?

### **Acerca de la experiencia y habilidades desarrolladas**

- ¿Anteriormente ha trabajado?
- ¿Qué puestos ha ocupado?
- ¿Qué competencias ha desarrollado en su vida laboral?
  - **Humanas:**
  - **Técnicas:**
  - **Sociales**
- ¿Describa las funciones que realizaba?
- ¿De qué forma prefiere trabajar y por qué?
- ¿En empleos anteriores, ha tenido personal a su cargo?
- En caso de haber tenido personal a su cargo ¿Cuál es su estrategia en el mando?

### **Experiencia escolar**

- ¿Ha participado o realizado algún proyecto en su escuela?

- ¿En qué consistió?
- ¿Realizo su servicio social?
- ¿Qué actividades o proyecto desarrollo? Mencione breve y concretamente.
- ¿Qué competencias aprendió a desarrollar durante este periodo?
  - **Humanas:**
  - **Técnicas:**
  - **Sociales:**

### **Confianza en sí mismo**

- Elija cinco adjetivos con lo que pueda definir su personalidad
- Elija dos conceptos que describan sus principales fortalezas
- Elija dos conceptos que describan sus principales áreas de oportunidad
- Si tiene que tomar una decisión usted lo hace de forma:
- ¿Confía en sus habilidades para manejar situaciones y personas?
- Al relacionarse con otras personas usted:
- Cuando se comunica con las personas, usted logra ser comprendido
- ¿Con qué situación se identifica usted más?
- Usted considera que:
- ¿Cómo se siente usted al ser el centro de atención?
- Cuando tiene que entregar una tarea y no puede cumplir con lo establecido en tiempo, usted prefiere:
- Al momento de iniciar con sus tareas, usted elije:
- ¿Prefiere seguir o dar instrucciones?
- Si pudiera elegir como llevar su vida ¿Usted decidiría?
- Cuando no le gusta alguna tarea que debe realizar:

