



Tribunal Supremo Electoral
Dirección de Recursos Humanos

SOLICITUD DE EMPLEO

Lugar y Fecha:		No. Empadronamiento:		
1. DATOS GENERALES				
Nombre:				
Primer apellido		Segundo apellido	de casada	
Lugar y fecha de nacimiento:		Edad:		
Número DPI:				
Dirección:				
Correo Electrónico:				
Teléfono(s) casa:		Teléfono(s) móvil:		
Sexo: Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Estado civil:				
Posee Vehículo: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo y Número de Licencia		
Nit:		No. de afiliación al IGSS:		
Profesión u oficio:		No. de colegiado		
Nombre del padre:		Profesión u Oficio:		
Empresa o Institución donde labora:				
Nombre de la madre:		Profesión u Oficio:		
Empresa o Institución donde labora:				
Nombre del esposo (a):				
Número telefónico de un familiar en caso de emergencia:				
2. EDUCACIÓN				
NIVEL	ESTABLECIMIENTO	AÑO	TITULO O DIPLOMA OBTENIDO	
Primaria				
Básicos				
Diversificado				
Técnico				
Universitario				
Post Grado				
Estudia actualmente: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Nombre de la carrera:		
Grado o semestre que estudia:		Horario:		
Programas de computación que maneja:				
(Según el dominio del idioma escriba si BASTANTE, REGULAR O POCO)				
Otros idiomas o lenguas mayas	HABLA	ESCRIBE	LEE	ENTIENDE
3. EXPERIENCIA LABORAL:				
PROPORCIONE INFORMACIÓN DE LOS DOS ÚLTIMOS EMPLEOS (INCLUYENDO EL ACTUAL)				
3.1 Empresa o Institución:				
Dirección:		Teléfono:		
Nombre del puesto:				
Nombre del jefe inmediato:				
Fecha ingreso:		Fecha retiro:	Tiempo Laborado:	
Salario inicial:		Salario final:		
Motivo de retiro (Explique):				
Describa las principales tareas que realizó:				

3.2 Empresa o Institución:		
Dirección:	Teléfono:	
Nombre del puesto:		
Nombre del jefe inmediato:		
Fecha ingreso:	Fecha retiro:	Tiempo Laborado:
Salario inicial:	Salario final:	
Motivo de retiro (Explique):		
Describa las principales tareas que realizó:		

4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Fecha que puede empezar a trabajar:						
Puede trabajar fuera de su lugar de residencia?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Eventual	<input type="checkbox"/>
Tiene usted disponibilidad para viajar?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Eventual	<input type="checkbox"/>
Tiene usted disponibilidad para trabajar fuera de horario?	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Eventual	<input type="checkbox"/>
Laborò en el Tribunal Supremo Electoral	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Fecha de ingreso:	Fecha de Retiro:
Puesto que desempeñó:						

Motivo de retiro:						
Es usted pensionado	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Es pensionado del IGSS	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
si su respuesta es si, en el momento de su contratación presentar la suspensión de la misma.						

Tiene cuenta de depósito monetario en Banrural	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	No. de Cuenta:
Declaro que toda la información proporcionada es verdadera y autorizo a la Institución para que la verifique en la forma que considere conveniente. Declaro igualmente que de comprobarse que dicha información no es verdadera, el Tribunal Supremo Electoral podrá ejercer su derecho de ley, de dar por cancelada la relación laboral, sin tener algún grado de responsabilidad legal o moral, dada la circunstancia. Por último estoy entendido que el llenar este documento no representa ningún compromiso de contratación por parte de la Institución.					

Firma del solicitante	
------------------------------	--

Uso Exclusivo Tribunal Supremo Electoral

Documentos indispensables que deben acompañar la presente solicitud:

	SE ADJUNTA	
	SI	NO
1. Currículo vitae firmado		
2. Fotocopia DPI (2)		
3. Fotocopia del anverso y reverso del título de nivel diversificado		
4. Fotocopia del certificado de cursos universitarios		
5. Constancia de cierre de pensum		
6. Fotocopia del anverso y reverso del título universitario*		
7. Fotocopia de afiliación al Igss		
8. RTU actualizado y Solvencia Fiscal		
9. Constancia de carencia de antecedentes Penales y Policiacos vigentes		
10. Constancias laborales		
11. Cheque anulado Banrural (en caso de ser contratado)		
12. Constancia de Colegiado profesional*		
13. Licencia de conducir *		
14. Constancia transitoria de inexistencia de Cargos - Contraloría General de Cuentas		
15. Boleto de Ornato		

*Si el puesto lo requiere

Observaciones: