

PEGUE SU FOTO
AQUI

TALENTO HUMANO

INSTRUCCIONES

Con la entrega de este formulario, deben adjuntarse los siguientes documentos:

- 1 Fotografía pasaporte (para efectos de identificación visual)
- Fotocopia de la cédula por ambos lados
- En caso de poseer licencias de conducir juntar fotocopias
- Copia de títulos (presentar título original para su comprobación cuando sea solicitado por la Sección de Talento Humano)
- Hoja de delincuencia actualizada
- Constancia de tiempo laborado o de servicio de sus últimos empleos.
- Cualquier otro documento o información que se solicite en el presente formulario debe aportarse, caso contrario se tendrá como incompleto y no tendrá validez.

NOTA: REVISE ANTES DE ENTREGAR ESTA SOLICITUD, NO SE RECIBIRÁ SI FALTA ALGÚN DOCUMENTO DE LOS QUE SE SOLICITAN.

ESTE FORMULARIO DEBE LLENARSE, COMPLETANDO CON CLARIDAD Y **ESTRICTA VERACIDAD** LA INFORMACIÓN SOLICITADA

SOLICITUD DE EMPLEO

DATOS BASICOS DE INFORMACIÓN

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Nombre _____ N° de Cédula: _____

Fecha Nacimiento: _____

Dirección exacta de domicilio:

N° teléfono casa de habitación: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Puesto para el que aplica: _____

DATOS FAMILIARES

¿Tiene familiares por consanguinidad o afinidad que trabajen para la Municipalidad de Heredia o que formen parte del Concejo Municipal? **Sí**____ **No**____

En caso de que su respuesta sea afirmativa, anote lo siguiente:

| Nombre de la persona: | Relación o parentesco: |
|-----------------------|------------------------|
| | |
| | |

** Esta información es requerida por las excepciones puntuales que el Código Municipal impide la contratación de personal.

ESTUDIOS REALIZADOS

| Educación | Carrera o Especialidad | Nombre de Institución | Cantidad de Materias | Título obtenido | Año de Graduación |
|---|------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|-------------------|
| Primaria | No aplica | | No aplica | | |
| Secundaria | No aplica | | No aplica | | |
| Vocacional | | | No aplica | | |
| Técnicos | | | No aplica | | |
| Diplomados | | | | | |
| Bachillerato | | | | | |
| Licenciatura | | | | | |
| Postgrado | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Estudios inconclusos o en curso: | | | | | |

Idioma además del español: _____

En cual nivel se encuentra: Principiante _____ Intermedio _____ Avanzado _____

EXPERIENCIA LABORAL

¿Posee experiencia laboral?

| | |
|----|----|
| Si | No |
|----|----|

En caso de indicar "SI", debe aportar certificaciones que demuestren la experiencia.

Importante: Para proceder con el respectivo análisis y trámite de su experiencia laboral, la certificación deberá contener los siguientes datos (caso contrario dicha información no será tomada en consideración): Nombre del oferente y cédula de identidad, nombre de la clase y/o del puesto en el que se desempeñó y su especialidad, fecha exacta de ingreso y salida, jornada laboral, descripción de funciones, en los casos donde se ha ejercido supervisión de personal indicar el grado promedio académico de los subalternos y el tiempo en que fue ejercida, firma y sello de la entidad competente para emitir dicho documento (entidades públicas Unidades de Recursos Humanos) (entidades privadas unidades de recursos humanos o representante legal).

¿Ha laborado para el estado? Poderes de la República, Instituciones Autónomas o Semiautónomas, Sistema Bancario Nacional

| No | Si | Años | Meses | Debe presentar constancia en la que se demuestre el tiempo de servicio y la corroboración se hará posteriormente |
|----|----|------|-------|--|
| | | | | |

¿Ha recibido el pago por concepto de cesantía por parte de sus últimos patronos?

| No | Si | Año | Motivo: |
|----|----|-----|---------|
| | | | |

¿Se encuentra laborando con alguna empresa o institución actualmente? Marque con X la opción seleccionada.

| | |
|-----|-----|
| Si: | No: |
|-----|-----|

En caso del sector público, de manera interina o en propiedad: _____

Institución o Empresa donde labora: _____

Puesto que desempeña: _____

CAPACITACIÓN

Posee Capacitación

| | |
|-----|-----|
| Si: | No: |
|-----|-----|

Adjuntar copia de los respectivos certificados o títulos.

Jornada y Horario de trabajo: Firmo la presente Oferta haciendo constar que he conocido y acepto el horario y jornada de trabajo para el puesto que me encuentro ofertando dentro de la Municipalidad de Heredia.

Policía Municipal y Seguridad Interna: Doce horas diarias en jornadas de trabajo rotativas y continuas, incluyendo días feriados. (Régimen especial)

Estacionamiento Autorizado: Dos tipos de horarios rotativos que cubren de lunes a sábado en horarios de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

Cementerio: Horarios rotativos de ocho horas diarias de lunes a domingo. Operativos: De 7:00 a.m. a 3:30 p.m. / Administrativos: De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Mercado: Horarios rotativos de ocho horas diarias de lunes a domingo para el personal Operativo y Administrativo.

Aseo de vías, Gestión Vial y Mantenimiento y Obras: De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 2:30 p.m.

Área Administrativa: De lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Administrador Paradero Turístico: Jueves a Lunes (Libre martes y miércoles). El horario varía de acuerdo a los días que se encuentra abierto el lugar

Nota: Toda la información contenida en esta oferta de servicios es de carácter confidencial.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS ANOTADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON VERADEROS. CUALQUIER DATO FALSO O INCORRECTO, FACULTARA A LA MUNICIPALIDAD PARA QUE ANULE LA PRESENTE SOLICITUD, ASI MISMO, MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO CON SOMETERME A LA EVALUACIÓN QUE A JUICIO DE LA MUNICIPALIDAD SEA NECESARIA PARA DETERMINAR MI IDONEIDAD PARA LOS PUESTOS SOLICITADOS. EXPRESO MI ANUENCIA A QUE LA INFORMACION AQUÍ OFRECIDA SEA VERIFICADA.

FIRMA DEL OFERENTE

FECHA

CORTE AQUÍ

COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CONCURSO

NOMBRE DEL OFERENTE: _____ N° CÉDULA _____

RECIBIDA POR: _____ FECHA: _____