

SOLICITUD DE EXAMEN

*** Llene a máquina o con tinta negra o azul en letra de molde. Lea cuidadosamente y asegúrese que todos los apartados sean debidamente completados.**
*** Llene una solicitud por cada examen.**

NO ESCRIBA AQUÍ	
Nota del examen anterior:	
Fecha en que tomo el examen:	
Cotejado por:	

DATOS PERSONALES

<p>1. Nombre (Use el siguiente orden Apellidos primero, Nombre e Inicial) _____</p> <p>2. Fecha de Nacimiento: _____</p> <p>3. Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino</p> <p>4. Dirección donde recibe la correspondencia: _____ a. Pueblo donde residencia: _____ b. Teléfonos donde podemos comunicarnos con usted: Residencia: _____ Trabajo: _____ Celular: _____</p> <p>5. Ciudadanía: _____</p> <p>6. Servicio Militar <input type="checkbox"/> VETERANO <input type="checkbox"/> NO VETERANO Si es veterano indique: a. Fecha de Ingreso: _____ b. Fecha de Licenciamiento: _____ c. Tiene establecido su preferencia de veterano en esta oficina: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Para llenar preferencia de veterano debe llenar el formulario que provee el Área Local del Noroeste y someter el Certificado de Licenciamiento (DD-214)</p>	<p>7. Título del examen que solicita según se anuncia en la convocatoria: _____ <input checked="" type="checkbox"/> INGRESO <input type="checkbox"/> ASCENSO</p> <p>8. ¿Ha tomado este examen anteriormente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si lo ha tomado indique fecha en que lo tomó por última vez. _____</p> <p>9. ¿Es actualmente empleado del Gobierno Estatal? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si lo es, indique su status como empleado marcando el encasillado apropiado Servicio de Carrera: <input type="checkbox"/> Servicio de Confianza <input type="checkbox"/> Probatorio <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Transitorio</p> <p>10. Condición de Empleo (Marque aquella que usted aceptaría) <input type="checkbox"/> Nombramiento Probatorio <input type="checkbox"/> Nombramiento por menos de un año Otro: _____</p>
--	--

PREPARACIÓN ACADÉMICA

11. Universidades, Escuelas o Vocacionales a las que haya asistido:

Nombre de la Escuela	Dirección	Años Estudiados		Grado más Alto	¿Se Graduó? Sí o No	Mes y Año de Graduación
		Desde	Hasta			
a. Superior						
b. Colegio o Universidad						

Grado Recibido:	Asignatura Principal	Créditos	Asignatura Secundaria	Créditos
c. Estudios Posgraduados				

Grado Recibido:	Asignatura Principal	Créditos	Asignatura Secundaria	Créditos
Otros:				

12. Indique los créditos que tiene aprobados en materias relacionadas con el examen que solicita:

	Clase	Número	Fecha Expedida	Fecha Vecimiento
13. Licencias que posee:				
14. Licencia para conducir				

15. CONTESTE SÍ O NO: Especifique en caso de afirmativo

a. ¿Ha sido convicto por delito grave Felony?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	_____
b. ¿Ha sido Indultado?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	_____
c. ¿Ha sido destituido de algún puesto público?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	_____
d. ¿Ha sido habilitado por el Director de Personal?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	_____

En caso de alguna ser afirmativo especifique y acompañe documentación al efecto.

NO ESCRIBA ESTE ESPACIO

Acción Tomada	Documentos	Fecha de Recibido	Por	Fecha Devolución	Por
Aceptada Por:					
Denegada, Razones					
Devuelta, Razones					



EXPERIENCIAS DE TRABAJO

16. Incluya una relación de su experiencia comenzando con su último empleo de ser necesario utilice una hoja adicional siguiendo el mismo patrón. Sea específico indicando examen y fechas)					
Fecha (Indique día, mes y año)		Nombre/Dirección/Teléfono Patrono Anterior		Salario	
Desde	Hasta		Título del Puesto:	Inicial	Final
			Nombre Supervisor:		
			Departamento:		
Razones para terminar empleo:					
Descripción del trabajo (describa los deberes específicos y responsabilidades):					
Fecha (Indique día, mes y año)		Nombre/Dirección/Teléfono Patrono Anterior		Salario	
Desde	Hasta		Título del Puesto:	Inicial	Final
			Nombre Supervisor:		
			Departamento:		
Razones para terminar empleo:					
Descripción del trabajo (describa los deberes específicos y responsabilidades):					
Fecha (Indique día, mes y año)		Nombre/Dirección/Teléfono Patrono Anterior		Salario	
Desde	Hasta		Título del Puesto:	Inicial	Final
			Nombre Supervisor:		
			Departamento:		
Razones para terminar empleo:					
Descripción del trabajo (describa los deberes específicos y responsabilidades):					

NO OLVIDE FIRMAR E INDICAR LA FECHA DE RADICACIÓN DE ESTA SOLICITUD

17. Declaro que la información incluida por mí en este formulario es correcta, exacta y verídica y que la misma ha sido expuesta sin intención de desvirtuar los hechos o de cometer fraude. Tengo conocimiento de que de descubrirse que no reúno los requisitos exigidos u omisión, falsedad o fraude con lo firmado, mi Solicitud de Examen podrá ser denegada y mi nombre eliminado del Registro de Elegibles.		
Fecha (dd/mm/aaaa)	Nombre (Use letra de molde)	Firma

NO ESCRIBA EN ESTE ESPACIO

Para solicitar la convocatoria tiene que llenar la Solicitud de Examen o Empleo, y deberá radicarla en la Oficina de Recursos Humanos de Conexión Laboral / Área Local del Noroeste y someter los siguientes documentos:

- Certificación de Experiencia, si aplica:** La certificación de la agencia o empresa donde presta o haya prestado servicios tiene que incluir lo siguiente:
 - posición ocupada por el solicitante;
 - sueldo semanal, mensual o por hora si se trata de empleo a jornada parcial;
 - fechas exactas en que adquirió la experiencia (día, mes y año) y la cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleado a jornada parcial; y
 - descripción de los deberes y naturaleza del trabajo.
- Diploma, Transcripción de Créditos o Certificación de la institución educativa, universidad o colegio acreditado;**
- Certificación Negativa de ASUME;**
- Certificación de Antecedentes Penales; y**
- Certificación de Radicación de Planillas.**

QUIÉNES PODRÁN SOLICITAR:

TODA PERSONA QUE ENTIENDA QUE REÚNE LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA. SIN EMBARGO, AQUELLAS SOLICITUDES QUE NO VENGAN ACOMPAÑADAS DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS, SERÁN DENEGADAS Y NO SE TOMARÁN EN CONSIDERACIÓN.