

INSTRUCCIONES

Por favor responda cada pregunta completa y claramente.

Lea cuidadosamente y siga las instrucciones.

1. Apellidos:	Nombres:
---------------	----------

2. Lugar y Fecha de nacimiento	3. Nacionalidad	4. Sexo Masculino { } Femenino { }
--------------------------------	-----------------	--

5. Profesión, Oficio, Actividad	6. Estado Civil
---------------------------------	-----------------

7. Dirección permanente	8. Datos de contacto:
	Celular:
	Tel. Fijo:
	Otro:
	Dirección de correo electrónico

9.- Dependientes		
NOMBRE	EDAD	RELACIÓN
A.-		
B.-		
C.-		
D.-		
E.-		
F.-		

10. Conocimiento de Idiomas.- Cual es su idioma materno?			
	Lee	Escribe	Habla
a.-			
b.-			
c.-			

11.- Computación.		Detalle los Certificados obtenidos en computación	
Word			
Excel			
Power point			
Outlook			
Internet			
Otros programas			

12. EDUCACIÓN. Indique todos los detalles y *la denominación exacta de cada grado en su idioma original*

Estudios Universitarios	Asistió		Titulo Académico obtenido	Area principal del estudio
	desde	hasta		
Estudios Tecnicos	Asistió		Titulo obtenido	Area principal del estudio
	desde	hasta		

13. ANTECEDENTES LABORALES: Comenzando con su empleo actual o ultimo ejercido, enumerando en orden inverso todos los empleos que haya tenido. Use un cuadro separado para cada puesto. Incluya también el servicio militar e indique los períodos en que no haya tenido una ocupación remunerada.				
Desde mes/año	Hasta mes/año	Salario mensual	Cargo en la empresa :	
Empresa:		Tipo de empresa:		
Dirección de la empresa:		Nombre del supervisor: Correo electrónico: Teléfonos celular y/o fijo:		
		Personal a su cargo	Razón del cese:	
BREVE DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES				
Desde mes/año	Hasta mes/año	Salario mensual	Cargo en la empresa :	
Empresa:		Tipo de empresa:		
Dirección de la empresa:		Nombre del supervisor: Correo electrónico: Teléfonos celular y/o fijo:		
		Personal a su cargo		
BREVE DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES				
Desde Mes/ Año	Hasta Mes/ Año	Salario por año Inicial Final		Título exacto del puesto :
Nombre del empleador :			Tipo de empresa:	
Dirección del empleador:			Nombre del supervisor: Correo electrónico: Teléfonos celular y/o fijo:	
			Número y tipo de empleados supervisados por usted:	Razón del cese:
DESCRIPCIÓN DE SUS FUNCIONES				
14. Otros antecedentes:				
Posee antecedentes penales	Se encuentra arraigado	Otros antecedentes que la empresa deba saber:		
SI { } NO { }	SI { } NO { }			
En caso afirmativo indicar razones y sentencia	En caso afirmativo indicar razones y estado			

14. Cuanto conoce sobre las actividades de la empresa, sus horarios y modalidad de trabajo.-

15.- En que cargo estima poder desempeñarse con idoneidad, que experiencia tiene al respecto.-

16.- Cual cree que será su mejor y mayor aporte a la empresa, le gusta trabajar en equipo?.-

17.- Porque cree que la empresa debe contratarlo, si le falta experiencia como cree que podría compensar.-

18.- Tiene alguna experiencia o conocimiento sobre temas de calidad y trato al cliente, cuál es su opinión al respecto.-

19.- Cual su opinión o posición sobre la legislación laboral en Bolivia, tiene aportes a las AFP, CNS,

20.- Como se ve profesionalmente de aquí a cinco años,

Certifico que todas las declaraciones que he hecho en respuesta a las preguntas que anteceden son verdaderas, completas y correctas según mi saber y entender. Comprendo que cualquier declaración falsa u omisión importante en un formulario de Antecedentes Personales o en otro documento solicitado por la empresa constituye una causal de rescisión del nombramiento o destitución.

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA Y ACLARACIÓN:

Nota: Se pedirá que usted presente pruebas documentales de las declaraciones que figuran en este formulario. Sin embargo, no adjunte ninguno hasta que la empresa se lo solicite y solo presentara momentáneamente los documentos originales de referencia junto a las copias que se entreguen a la empresa.