

## SOLICITUD PARA OPTAR A PUESTO VACANTE ANUNCIADO

(Entregar en Relaciones Laborales)

### DATOS DEL PUESTO VACANTE

Título del puesto anunciado \_\_\_\_\_ Anuncio N° \_\_\_\_\_

Grupo profesional \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_

### DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

N° de Empleado \_\_\_\_\_ Grupo Profesional \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

Título del puesto que ocupa \_\_\_\_\_ Edificio \_\_\_\_\_

Teléfono contacto \_\_\_\_\_ Supervisor \_\_\_\_\_

N° de Departamento \_\_\_\_\_ Turno \_\_\_\_\_ Nombre del Departamento \_\_\_\_\_

=====

**\*Cualificaciones que aporta:** Estudios realizados, experiencia, idiomas, cursos específicos, conocimiento de herramientas informáticas, etc. En especial indicar todas aquellas cualificaciones que tengan relación con los requisitos del puesto anunciado:

FIRMA DEL SOLICITANTE \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_