

FAVOR DE ANEXAR
AQUÍ
UNA FOTOGRAFÍA
A COLOR

Solicitud de Empleo para Personal Administrativo

INSTRUCCIONES: Conteste todas la preguntas. Si la pregunta no aplica a su caso por favor conteste "N/A"

A) Información Personal:

FECHA DE SOLICITUD

- 1) Nombre completo _____
- 2) Fecha de nacimiento _____ 3) Lugar de nacimiento _____
- 4) Estatura _____ 5) Peso _____ 6) Califique su estado de salud actual (escala del 1 al 10) _____
- 7) Domicilio permanente _____
- 8) Domicilio actual _____
- 9) Teléfono de domicilio _____ 10) Teléfono celular _____
- 11) Otro teléfono (especificar) _____
- 12) Correo electrónico _____ 13) Nacionalidad _____
- 14) Estado civil _____ 15) Número de hijos _____
- 16) Nombre completo del conyugue _____
- 17) Nombres y edades de sus hijos _____
- 18) Profesión o actividad principal del conyugue _____
- 19) Lugar de trabajo del conyugue _____
- 20) Teléfono de trabajo del conyugue _____
- 21) Número total de dependientes económicos en su familia _____

DATOS IMPORTANTES

- 22) NUMERO DE AFILIACIÓN AL SEGURO SOCIAL (IMSS) _____
- 23) CURP _____
- 24) CEDULA FISCAL (HOMOCLAVE) _____
- 25) NUMERO DE CREDENCIAL DEL IFE _____

B) Información Laboral:

1) Puesto o responsabilidad que le interesa desempeñar en esta institución.

2) Indique el tipo de trabajo en el que está interesado: Tiempo completo _____ Tiempo parcial _____

3) Indique las áreas de experiencia o especialidad de su trayectoria laboral (experiencia predominante).

4) ¿Cuenta con un trabajo actualmente? (En su caso, explique el tipo de trabajo y el porqué desea un cambio).

5) Indique su experiencia laboral en orden cronológico (empezando por la mas reciente):

Nombre de Empresa o institución	CD. Y EDO	Puesto que desempeñó	Tiempo durante el cual laboró	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Datos de contacto (sitio Web, teléfono, correo electrónico).

6) Indique dos referencias laborales (Sólo indicar jefes o supervisores):

Nombre de la persona	Nombre de Empresa ú organización	Duración de relación laboral	Teléfono y correo electrónico para contacto

C) Estudios y Desarrollo Profesional:

1) Indique su nivel de estudios:

	Nombre de institución educativa	Título obtenido (ó nivel de avance)	Fecha de titulación
Preparatoria			
Universidad			
Post-grado			
Otro			

2) Indique los cursos, diplomados, seminarios, congresos, o actualizaciones que haya cursado.

Nombre del curso de actualización	Institución o lugar donde se impartió el curso	Área de enseñanza o tópicos generales que se cubrieron	Duración en horas	Tipo de reconocimiento obtenido

3) ¿Pertenece usted a alguna asociación u organización relacionada con su profesión? Sí _____ No _____

Mencione cuál(es) _____

C) Estudios y Desarrollo Profesional (continuación):

4) Indique su dominio de otros idiomas:

Idioma	Años ó número de cursos que ha tomado	% de dominio del idioma	Tipo de examen y calificación que avala su dominio del idioma. Indique la fecha en que presentó su examen
Inglés			
Otro _____			
Otro _____			

D) Perfil personal:

1) Mencione los títulos de libros o revistas que ha leído recientemente:

2) Indique su hobby o pasatiempo:

3) Describa lo que usted haría normalmente en un día libre:

4) Mencione algún lugar interesante que ha visitado y el porqué lo considera interesante:

5) Mencione dos fortalezas y dos debilidades personales que podrían ser notorias en su desempeño laboral:

6) Indique cuál ha sido la situación más difícil por la cuál usted ha atravesado en su vida (personal, familiar, económica, legal, de salud, etc.) y como logró salir adelante. Puede tratarse de una situación actual.

7) En caso de contar con hijos en edad de estudio (preescolar a preparatoria), indique en que escuela ó colegio estudian actualmente y el monto al cual asciende su inversión mensual en la educación de ellos.

E) Convicciones y Vida Cristiana

1) ¿Qué significado tiene Dios en su vida personal?

2) ¿Ha recibido usted a Jesucristo como Señor y Salvador personal? ¿En que fecha?

3) Describa brevemente su experiencia de salvación y testimonio personal

4) ¿Con que frecuencia lee usted la Biblia? _____

5) ¿Con que frecuencia tiene tiempos de oración a Dios? _____

6) Indique el nombre de la iglesia a la que usted asiste _____

7) Cuánto tiempo tiene usted asistiendo a esta iglesia? _____

8) Dirección de la iglesia a la que asiste _____

9) Teléfono _____ 10) Correo electrónico _____

11) Indique la regularidad con la cual usted asiste a esta iglesia _____

12) Indique el nombre completo de su pastor o líder _____

13) ¿Se considera usted un miembro activo de su iglesia? Sí _____ No _____

14) Mencione las actividades de su iglesia en las que participa o ha participado _____

F) Actitud acerca de su trabajo

1) Explique porqué desea trabajar en Integrity School y que aspectos positivos aportaría usted a la institución.

2) Esta usted dispuesto a: (marque con una "X")

_____ Colaborar y participar ejecutando las disposiciones de sus autoridades laborales.

_____ Ser puntual y cumplir con las responsabilidades que se le asignen relacionadas a su trabajo (trabajo de oficina, reuniones de trabajo, juntas con padres de familia, capacitaciones, open houses, viajes, etc.)

_____ Ser un ejemplo de actitud cristiana ante los alumnos y miembros de la comunidad escolar.

_____ Mantener una **integridad** personal y laboral

_____ Buscar la **excelencia** en todas sus labores.

_____ Resolver cualquier conflicto dentro de la institución tomando como base estándares de vida cristiana.

_____ He leído y estoy de acuerdo con la Declaración de Fe del colegio (ver el reverso de esta hoja).

Doy fe que la información contenida en esta solicitud es verídica. Autorizo al personal de Integrity School A.C. a comprobar parcial o totalmente las respuestas indicadas en esta solicitud de trabajo.

Nombre completo _____

Firma _____ Fecha _____

FAVOR DE ANEXAR:

- Dos fotografías tamaño credencial a color.
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de título o certificado de estudios.
- Copia de cédula profesional.
- Copia de CURP.
- Copia de comprobante de afiliación al IMSS.
- Copia de Cédula Fiscal.
- Copia de credencial del IFE.
- Cartas de recomendación laboral (2).
- Carta de recomendación personal (1).

NOTA: Con el fin de cumplir con estándares y políticas de la institución, nos reservamos el derecho de solicitar una carta de no antecedentes penales a cualquier candidato interesado.

Entregar la solicitud en **Integrity School Campus Sur**

(Calle Decima Esq. 5 de Febrero S/N Col. Longoria Reynosa, Tam. 88699)

Vía fax: (899) 924 6751 y 74 Ext. 113 ó vía e-mail: solicitudes@integrity.edu.mx

Declaración de Fe

En Integrity School creemos que:

1. La Santa Biblia es la Palabra de Dios para la humanidad. Creemos que la Palabra de Dios es la fuente de sabiduría práctica y eterna aplicable para todos los aspectos de la sociedad: Personales, Familiares, Empresariales, Eclesiásticos y Gubernamentales.
2. Creemos que la sabiduría contenida en la Biblia es extensiva para todo ser humano en el mundo sin importar su raza, sexo, cultura, religión; así como posición social o económica.
3. Creemos que Dios se manifiesta en las Tres Personas de la Santísima Trinidad: Padre, Hijo y Espíritu Santo.
4. Creemos que el Señor Jesucristo es el único salvador de la humanidad y el restaurador del propósito original de Dios para toda persona.
5. Creemos que el Señor Jesucristo representa el máximo ejemplo de carácter espiritual y moral manifestado en su Integridad, Excelencia y Liderazgo.
6. Creemos que sólo a través de la aceptación y confesión del Señor Jesucristo como Señor y Salvador de nuestras vidas y de una relación diaria de obediencia al Espíritu Santo, podemos cumplir el propósito y destino específico que Dios ha asignado a cada uno de nosotros.
7. Creemos que todo cristiano está llamado desarrollarse y madurar formando parte de una iglesia local con el fin descubrir, prepararse y desempeñar el ministerio que Dios tiene para su vida dentro y fuera de la iglesia.

Nombre completo

Firma

Fecha