**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO**

**F-DCO-05**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **1. Fotografía reciente**  **2. Puesto solicitado**  **3. Fecha**  **4. Apellido paterno, materno**  **5. Edad**  **6. Sexo**  **7. Domicilio**  **8. Colonia**  **9. Delegación y/o municipio**  **10. Código postal**  **11. Teléfono** | Pegar fotografía reciente del candidato, tamaño infantil de frente a color.  Anotar la denominación del puesto propuesto, según el profesiograma vigente.  Anotar día, mes y año de ingreso del documento, utilizando el formato numérico: DD-MM-AAAA.  Anotar los apellidos paterno y materno y el(los) nombre(s) completo(s).  Dato numérico referente a los años de vida del candidato.  Cruzar el cuadro correspondiente al sexo del trabajador  M masculino  F femenino  Anotar el nombre de la calle y los números exterior e interior.  Anotar el nombre de la localidad o de la colonia.  -En el interior de la República Mexicana: Anotar el nombre del municipio.  -En el Distrito Federal: Anotar el nombre de la delegación política.  Anotar el código postal del domicilio.  Anotar el número telefónico del domicilio particular. |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO**

**F-DCO-05**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **12. Lugar de nacimiento**  **13. Fecha de nacimiento**  **14. Nacionalidad**  **15. Estado civil**  **16. R.F.C.**  **17. C.U.R.P.**  **18. Cartilla S.M.N. y liberación**  **19. Percibe otros ingresos**  **20. Por qué concepto**  **21. Dependientes económicos** | Anotar el nombre del país de origen del candidato.  Anotar día, mes y año de nacimiento del candidato, utilizando el formato numérico: AAAA-MM-DD.  Anotar la nacionalidad del candidato.  Anotar el estado civil del candidato el cual puede ser: soltero, casado, divorciado, viudo o unión libre.  Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del trabajador asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  Anotar la Clave Única de Registro de Población del trabajador asignada por la Secretaría de Gobernación. Consta de 18 caracteres.  Anotar el número de cartilla del Servicio Militar Nacional otorgada por la Secretaría de Defensa Nacional.  Cruzar la opción que corresponda, además del monto.  SI  NO  Anotar la fuente de ingreso.  Cruzar la(s) opción(es) correspondiente(s) al tipo de dependiente(s) económico(s).   * cónyuge * hijos * padres * otros |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO**

**F-DCO-05**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **22. Historia escolar**  **23. Otros estudios**  **24. Historia laboral**  **25. Referencias**  **26. Datos familiares y socio económicos** | Anotar el nombre, lugar, fecha, años y documento obtenido referente a la escolaridad, así como cruzar la opción que corresponda (si o no) a estudios actuales, indicando lo que estudia, en donde y el grado.  Anotar la denominación de posgrado, curso o seminario, duración, institución y documento obtenido. Cruzar la opción que corresponda (si o no) referente a beca, quien la otorga y el monto de esta. En caso de contar con otro idioma anotar el porcentaje en las siguientes habilidades: hablar, escribir y traducir.  Anotar del empleo actual o último y anteriores los siguientes datos:   * Tiempo que presto sus servicios (fecha inicial y final) * Nombre de la empresa * Domicilio * Puesto desempeñado * Sueldos (monto inicial y final) * Motivo de separación * Nombre del jefe directo * Teléfono de la empresa   Anotar el nombre, ocupación, domicilio y teléfono de las personas que proporcionaran referencias del candidato (excepto familiares y jefes anteriores).  Anotar parentesco, edad, ocupación, escolaridad, ingresos mensuales, así como la suma total de los ingresos. Cruzar el tipo de vivienda según las siguientes opciones:   * Casa * Departamento |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO**

**F-DCO-05**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **27. Descripción de relaciones familiares**  **28. Descripción de si mismo**  **29. Medio por el cual se entero de la vacante**  **30. Trabaja algún familiar en la SSA**  **31. Disponibilidad para viajar**  **32. Residencia en otro país**  **33. Motivo de residencia**  **34. Antecedentes laborales en Gobierno Federal** | * Propio * Rentado * Familiar * Hipoteca   Anotar el importe de renta o hipoteca.  Anotar el tipo de relación de manera adjetiva que sostiene el candidato con sus familiares.  Anotar de manera adjetiva la autodescripción del candidato.  Anotar el medio por el cual tuvo conocimiento de la vacante el candidato.  Cruzar la opción que corresponda, además de anotar el nombre completo del familiar.   * SI * NO   Anotar la aceptación o la negación de disponibilidad para viajar.  Anotar la aceptación o negación de residencia en otro país, indicando el lugar.  En caso de haber residido en otro país, anotar el motivo, en caso contrario dejar el espacio en blanco.  Cruzar la opción que corresponda, además de anotar el nombre de la dependencia, período y el motivo de separación.   * SI * NO |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO**

**F-DCO-05**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Instrucción de llenado** |
| **35. Interés de laborar en la Secretaría de Salud**  **36. Nombre y firma del solicitante**  **37. Nombre y firma del entrevistador**  **38. Observaciones** | Anotar el motivo por el cual el candidato se encuentra interesado de prestar sus Servicios en la Secretaría de Salud.  Anotar el nombre completo del candidato, así como imprimir firma autógrafa del mismo.  Para uso exclusivo de la Dirección General de Recursos Humanos (externo).  Para uso exclusivo de la Dirección General de Recursos Humanos (externo). |