



OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE PERSONAL
SUBDIRECCIÓN DE SELECCION DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

FOTOGRAFÍA
RECIENTE

SOLICITUD DE EMPLEO
(RH-1)

MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN ESTA SOLICITUD ES VERAZ Y DOY MI CONSENTIMIENTO PARA QUE SEA VERIFICADA				
PUESTO SOLICITADO (1)			FECHA (2)	
DATOS PERSONALES				
APELLIDO PATERNO (3)	MATERNO	NOMBRE (S)	EDAD	SEXO M F
DOMICILIO (4)		COLONIA		
DELEGACIÓN Y/O MUNICIPIO		CODIGO POSTAL	TELEFONO	
LUGAR DE NACIMIENTO (5)	FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD	ESTADO CIVIL
R.F.C. (6)	CURP (7)		CARTILLA S.M.N. No. (8)	
PERCIBE OTROS INGRESOS \$ MENSUAL SI () NO () (9)			LIBERACIÓN No. PORQUE CONCEPTO	
DEPENDIENTES ECONOMICOS (10)		CÓNYUGE ()	HIJOS ()	PADRES () OTROS ()
(11) HISTORIA ESCOLAR				
NOMBRE:	LUGAR:	FECHA DE A	AÑOS	DOCUMENTO OBTENIDO
PRIMARIA 11.1				
SECUNDARIA 11.2				
PREPARATORIA O VOCACIONAL 11.3				
PROFESIONAL 11.4				
COMERIAL O TÉCNICA 11.5				
ESTUDIA ACTUALMENTE SI () NO ()		DONDE ESTUDIA		

QUE ESTUDIA (12)		GRADO	
(13) OTROS ESTUDIOS			
POSTGRADO/CURSOS SEMINARIOS	DURACIÓN	INSTITUCIÓN	DOCUMENTO OBTENIDO
HA ESTADO BECADO SI () NO ()		BECA OTORGADA POR	MONTO DE LA BECA
13.1			

IDIOMAS	HABLA %	ESCRIBE %	TRADUCE %
(14)			

(15) HISTORIA LABORAL			
EMPLEOS	ACTUAL O ULTIMO		ANTERIORES
TIEMPO QUE PRESTO SUS SERVICIOS	DE A	DE A	DE A
NOMBRE DE LA EMPRESA			
DOMICILIO			
PUESTO DESEMPEÑADO			
SUELDOS	INICIAL \$ FINAL \$	INICIAL \$ FINAL \$	INICIAL \$ FINAL \$
MOTIVO DE SEPARACIÓN			
NOMBRE DE JEFE DIRECTOR			
TELEFONO DE LA EMPRESA			

(16) REFERENCIAS QUE NO SEAN FAMILIARES NI JEFES ANTERIORES			
NOMBRE	OCUPACIÓN	DOMICILIO	TELEFONO

(17) DATOS FAMILIARES Y SOCIO ECONOMICOS PERSONAS CON LAS QUE VIVE ACTUALMENTE				
PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	ESCOLARIDAD	PERCIBE INGRESOS MONTO MENSUAL
TIPO DE VIVIENDA CASA () DEPARTAMENTO () PROPIO () RENTADO () FAMILIAR () HIPOTECA () IMPORTE DE RENTA O HIPOTECA \$ 17.1			INGRESO FAMILIAR TOTAL MENSUAL	
DESCRIBA COMO SON SUS RELACIONES FAMILIARES 17.2				
COMO SE DESCRIBE A SI MISMO 17.3				
POR QUE MEDIO SE ENTERO DE LA VACANTE (18)		TRABAJA ALGUN FAMILIAR EN LA SSA SI () NO () NOMBRE: (19)		
ESTA DISPUESTO A VIAJAR (20)	HA RESIDIDO EN OTRO PAIS DONDE (20)		MOTIVO DE RESIDENICA (20)	
HA TRABAJADO O ESTA TRABAJANDO PARA EL GOBIERNO FEDERAL SI () NO () DEPENDENCIA (21) PERIODO DEL AL MOTIVO DE SEPARACIÓN				
POR QUE LE INTERESA TRABAJAR EN LA SECRETARIA DE SALUD (22)				

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE (23)	NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADOR (24)
---	---

NOTA: TODA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN ETA SOLICITUD ES CONSIDERADA CNFIDENCIAL POR PARTE DE LA SECRETARIA

OBSERVACIONES

PARA SER LLENADO POR TRABAJO SOCIAL O AREA DE PSICOLOGÍA

DATOS GENERALES Y LABORALES

(25)

DATOS FAMILIARES O SOCIO ECONOMICOS

(26)

FECHA (27)



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE PERSONAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE SOLICITUD DE EMPLEO

No.	Concepto	Descripción
1	Puesto solicitado	Anotar la descripción el puesto que solicita el interesado
2	Fecha	Anotar la fecha en que es llenada la solicitud
DATOS PERSONALES		
3	Apellido paterno, materno, nombre, edad y sexo	Escribir correctamente el nombre completo de la persona que llena la solicitud incluyendo edad y sexo
4	Domicilio	Anotar la calle, número, colonia o localidad, delegación y/o municipio, código postal y teléfono en el cual radica la persona
5	Lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, nacionalidad y estado civil	Escribir la entidad de nacimiento del solicitante, así como la fecha de nacimiento, la nacionalidad y el estado civil actual
6	R.F.C.	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) del solicitante
7	Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.)	Anotar la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante
8	Cartilla SMN No. y Liberación No.	Anotar el número de la cartilla del Servicio Militar Nacional así como el número de liberación de la misma (sólo hombres)
9	Percibe otros ingresos	En caso de percibir otros ingresos anotar si o no, y cuanto es la percepción mensual
10	Dependientes económicos	En caso de que hayan personas que dependan del solicitante especificar la relación que conlleven
11	HISTORIA ESCOLAR	
11.1	Primaria	Describir el nombre de la escuela en la cual curso el nivel primaria incluyendo el lugar, la fecha de inicio y termino, años cursados y documento obtenido
11.2	Secundaria	Describir el nombre de la escuela en la cual curso el nivel secundaria incluyendo el lugar, la fecha de inicio y termino, años cursados y documento obtenido
11.3	Preparatoria o Vocacional	Describir el nombre de la escuela en la cual curso el nivel medio superior incluyendo el lugar, la fecha de inicio y termino, años cursados y documento obtenido
11.4	Profesional	Describir el nombre de la escuela en la cual curso el nivel superior incluyendo el lugar, la fecha de inicio y termino, años cursados y documento obtenido
11.5	Comercial o Técnica	Describir el nombre de la escuela en la cual curso el nivel medio superior incluyendo el lugar, la fecha de inicio y termino, años cursados y documento

		obtenido
12	Estudia actualmente	En caso de que este estudiando actualmente describir que estudia, el lugar en el que esta estudiando incluyendo el grado que este cursando
OTROS ESTUDIOS		
13	Postgrado, cursos, seminarios	En caso de tener postgrado y/o haber realizado un curso o seminario, deberá anotar el nombre del curso, la duración, anotar el nombre de la institución en la cual se realizo y escribir el documento obtenido después de haberlo realizado.
13.1	Ha estado becado	En caso de que el solicitante haya estado becado deberá anotar por quien le fue otorgada la beca y el monto de la misma
14	Idiomas	Anotar los idiomas que domina el solicitante describiendo el porcentaje que tiene en hablarlo, escribirlo y traducirlo
Historia laboral		
15	Empleos: Actual o último y/o anteriores	En caso de trabajar actualmente deberá anotar el tiempo que ha prestado sus servicios, anotar el nombre de la empresa, el domicilio, el puesto desempeñado incluyendo el sueldo mensual, motivo de la separación del mismo, el nombre de su jefe superior, así como el número telefónico de la empresa. Asimismo de no trabajar actualmente deberá anotar los datos de su último empleo así como los anteriores
REFERENCIAS		
16	Nombre, Ocupación, Domicilio, Teléfono	El solicitante deberá anotar tres referencias y no podrán ser familiares ni jefes anteriores, escribiendo el nombre completo, la ocupación, el domicilio y el número telefónico actuales
DATOS FAMILIARES Y SOCIO ECONOMICOS		
17	Parentesco, Edad, Ocupación Escolaridad, Percepciones	El solicitante deberá anotar los datos de las personas con las que vive actualmente, describir el parentesco, la edad, la ocupación, el grado máximo de escolaridad y el monto ingreso mensual de cada uno de ellos. Asimismo anotar el ingreso familiar mensual
17.1	Tipo de vivienda	Deberá anotar el tipo que vivienda en la que vive y especificar si es propio, rentado, familiar o hipoteca y en su caso anotar el monto de renta o hipoteca
17.2	Describe como son sus relaciones familiares	El solicitante deberá describir brevemente como son las relaciones con sus familiares
17.3	Como se escribe a si mismo	El solicitante deberá anotar brevemente una descripción de si mismo
18	Por que medio se entero de la vacante	Deberá anotar el nombre de la persona que le informo sobre la vacante en el puesto solicitado
19	Trabaja algún familiar en la SSA	En caso de que cuente con algún familiar que labore dentro de la Secretaría deberá anotar su nombre
20	Esta dispuesto a viajar	El solicitante deberá anotar si esta dispuesto a viajar (en el caso que el área lo requiera) especificar si ha residido es otro país y en su caso

		describir el motivo de la residencia
21	Ha trabajado o esta trabajando para el Gobierno Federal	En caso de que el trabajador este trabajando en una dependencia de gobierno y/o halla laborado en ella, deberá escribir el nombre de la dependencia, el periodo laborado el motivo de separación de la misma
22	Por que le interesa trabajar en la SSA	El solicitante deberá describir brevemente el motivo por el cual le interesa trabajar dentro de la Secretaria de Salud
23	Nombre y firma del solicitante	El solicitante deberá notar su nombre completo y su firma
24	Nombre y firma del entrevistador	El entrevistador deberá anotar su nombre completo y firma
25	Datos generales y laborales	Exclusivo para ser llenado por trabajo social o área de psicología
26	Datos familiares o socio económicos	Exclusivo para ser llenado por trabajo social o área de psicología
27	Fecha	Exclusivo para ser llenado por trabajo social o área de psicología