



CONFIDENCIAL

PUESTO QUE SOLICITA

Para uso exclusivo del ING
Fecha de recepción

Rellene las zonas sombreadas de este impreso y remítalo a recruit@ing.jac.es o alternativamente a la Sección de Personal, Apartado de Correos 321, 38700 Santa Cruz de La Palma, Islas Canarias, España, antes de la fecha límite de admisión de solicitudes. Puede adjuntar un CV a su solicitud pero debe cumplimentar el presente impreso.

LE ROGAMOS QUE UTILICE TINTA NEGRA; ESTE IMPRESO PODRÍA FOTOCOPIARSE
DATOS PERSONALES (en mayúsculas)

Apellidos:	Nombre:	Título:
Dirección permanente:	Dirección postal (si es distinta):	
Código postal:	Código postal:	
Teléfono:	Teléfono:	
Email:		
Nacionalidad actual:		
No miembros de UE: ¿Tiene residencia y permiso de trabajo válidos en España?		

DISPONIBILIDAD Y MEDIDAS PARA LA ENTREVISTA

Fechas en que NO esté disponible para mantener una entrevista: No podemos comprometernos a evitar estas fechas.	
Si se le concediera el puesto, ¿cuándo podría incorporarse?	
¿Está usted inscrito como persona con discapacidad?	Si la respuesta es afirmativa, proporcione datos sobre su discapacidad y sobre las medidas especiales que necesite durante la entrevista.
SÍ/NO	

SOLICITUDES ANTERIORES

Detalle a continuación las solicitudes de empleo que haya presentado al STFC durante los últimos seis meses.	
Puesto solicitado:	Fecha de solicitud:
	Resultado de la solicitud:

PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

¿A través de qué publicación o fuente concreta se enteró de la vacante actual?

DATOS ACADÉMICOS

Fechas Desde Hasta		Nombre del Centro	Títulos académicos adquiridos (especifique nivel y materias con calificación y año de obtención)
			Educación secundaria o equivalente
			Bachillerato o equivalente

EDUCACIÓN SUPERIOR

Fechas Desde Hasta		Universidad o Escuela Superior	Titulación Obtenida	Fecha concedido/previsto

CUALIFICACIONES PROFESIONALES

Incluya información sobre su afiliación a órganos profesionales o exámenes realizados y sobre su actuación en ellos.

OTROS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

Liste los idiomas con los que es capaz de comunicarse y el nivel de cada uno de ellos.

Por favor, liste los carnets de conducir que posee.

Detalle los conocimientos o experiencia que considere pertinentes para su solicitud.

Mencione las becas, premios o puestos de responsabilidad que haya ocupado así como las distinciones académicas y no académicas obtenidas.

Incluya los detalles de trabajos publicados, con fechas.

CARRERA PROFESIONAL

Señale sus empleos anteriores comenzando por el primero:

Fechas (mes/año)		Nombre y dirección de la empresa (en mayúsculas)	Indique el puesto ocupado y la naturaleza del trabajo, si es oportuno para esta solicitud, así como las razones del cese.
Desde	Hasta		
Puesto actual desde (mes/año)			
Salario actual			

RAZONES POR LAS QUE SOLICITA EL PUESTO

Diga por qué está interesado en el puesto e indique la relevancia de sus cualificaciones y experiencia para ocuparlo.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Proporcione toda información oportuna que no esté cubierta en otros apartados de este formulario, incluida la referente a aficiones, intereses, participación en actividades deportivas, etc.

REFERENCIAS

Incluya información sobre dos personas a las que podamos dirigirnos en este momento. Se trata de personas que puedan dar su opinión sobre la experiencia y la competencia del solicitante para ocupar el puesto.

Nombre:

Nombre:

Dirección:

Dirección:

Código postal:

Código postal:

Jefe de Personal u otro representante de su empresa a quien podamos dirigirnos ahora o en el futuro. Nombre:

Puesto que ocupa:

¿Podemos solicitar las referencias ahora?

Dirección:

SÍ/NO

Código postal:

DEBE INCLUIR FIRMA Y FECHA EN ESTE IMPRESO

Nota.- Debemos interpretar estricta e imparcialmente las condiciones prescritas de edad, nacionalidad y cualificaciones, pero no es posible investigar antes de la entrevista si cada candidato cumple los requisitos exigidos. Por tanto, debe usted asegurarse de que reúne las condiciones requeridas antes de solicitar el puesto. Si la entrevista tuviera éxito se hará una investigación completa sobre su idoneidad. Si tuviera dudas con respecto a su cumplimiento de las condiciones, le rogamos que nos lo consulte.

Declaro que, por lo que sé, la información que he proporcionado es verdadera y completa.

Firma-----

Fecha-----

Si proporcionara información sabiendo que es falsa o si retuviera información pertinente, podría dar lugar al rechazo de su solicitud o, si ya se le ha concedido el puesto, a su despido.

GRACIAS POR CUMPLIMENTAR Y REMITIR ESTE IMPRESO