



TAVSA – Solicitud de Empleo  
Departamento de Recursos Humanos

I. Datos Personales

Nombre completo: \_\_\_\_\_

DPI / Documento de Identificación: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Dirección completa: \_\_\_\_\_

Teléfono(s) de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

II. Puesto Solicitado

Nombre del puesto: \_\_\_\_\_

Área o departamento: \_\_\_\_\_

Fecha de solicitud: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

III. Formación Académica

Último nivel académico alcanzado: \_\_\_\_\_

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Años cursados: \_\_\_\_\_

Título obtenido (si aplica): \_\_\_\_\_

IV. Experiencia Laboral  
(Indicar los empleos más recientes)

Empresa: \_\_\_\_\_  
Puesto ocupado: \_\_\_\_\_  
Fecha de ingreso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Fecha de salida: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Motivo de salida: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Puesto ocupado: \_\_\_\_\_  
Fecha de ingreso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Fecha de salida: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Motivo de salida: \_\_\_\_\_

V. Referencias Personales y/o Laborales

Nombre: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Relación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Relación: \_\_\_\_\_

VI. Información Adicional

Pretensión salarial (mensual): Q \_\_\_\_\_

¿Cuenta con disponibilidad inmediata?

☐ Sí    ☐ No

¿Posee licencia de conducir?

☐ Sí    ☐ No    Tipo: \_\_\_\_\_

¿Ha sido recomendado por alguien de la empresa?

☐ Sí    ☐ No    Nombre: \_\_\_\_\_

VII. Declaración

Declaro que la información proporcionada en esta solicitud es verídica y autorizo a TAVSA a verificar los datos aquí contenidos para fines del proceso de selección y contratación.

Firma del postulante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_