



## REQUISICIÓN DE PERSONAL Y PROMOCIÓN

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL SOLICITANTE (Jefe Inmediato de la Vacante)

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PUESTO: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL PUESTO VACANTE

PUESTO



Sustituye a: \_\_\_\_\_

Motivo de salida: \_\_\_\_\_

Fecha de salida: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

AREA: \_\_\_\_\_

PERSONAL A SU CARGO: ☐ Si ☐ No

Puesto(s): \_\_\_\_\_

En caso de puestos de Nueva Creación, favor de anexar Perfil de Puesto.

### REQUISITOS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:

☐

Secundaria

☐

Preparatoria

☐

Secretariado

☐

Secretariado (español-ingles)

☐

Carrera técnica

☐

Carrera Comercial

Especificar:

☐

Profesional:

Carrera:

☐

Post-grado:

Otro:

EXPERIENCIA:

☐

Sin experiencia

Años:

Área:

☐

Con experiencia

Especificación de Perfil/Puest \_\_\_\_\_

EDAD:  años. SEXO: Masculino ☐ Femenino ☐ Indistinto ☐ Estado Civil Soltero ☐ Casado ☐ Indistinto ☐

### ESPECIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATO POR TIEMPO: DETERMINADO: ☐ TIEMPO \_ INDETERMINADO ☐

FECHA DE INGRESO/INICIO: \_\_\_\_\_

SUELDO CONTRATACIÓN: \_\_\_\_\_

SUELDO PLANTA: \_\_\_\_\_

### AUTORIZACIÓN

PUESTO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
SOLICITANTE			
AUTORIZA			