


Instrucciones Sírvese contestar cada pregunta en forma clara y completa. Escriba a máquina o en letra de imprenta con tinta. Lea cuidadosamente y observe todas las instrucciones.		<div>UNITED NATIONS</div> <div></div> <div>NACIONES UNIDAS</div> <div>ANTECEDENTES PERSONALES</div>		DEJE ESTE ESPACIO EN BLANCO							
1. Apellidos		Nombres		Apellido de Soltera (si aplica)		Doc. de Identificación					
2. Fecha de Nacimiento		Día Mes Año		3. Lugar de nacimiento		4. Nacionalidad de origen					
5. Nacionalidad actual		6. Sexo		7. Altura		8. Peso					
9. Estado civil:		Soltero(a)		Casado(a) <input type="checkbox"/>		Separado(a) <input type="checkbox"/>		Viudo(a) <input type="checkbox"/>		Divorciado(a) <input type="checkbox"/>	
10. El ingreso al servicio de las Naciones Unidas podría requerir un traslado a cualquier lugar en el extranjero en el cual la ONU tuviera alguna responsabilidad. ¿Tiene Ud. algún impedimento de salud o de cualquiera otra índole para efectuar algún viaje por vía aérea? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", sírvase explicar.											
11. Dirección permanente				12. Dirección actual (si fuera diferente)				13. Número de Teléfono en oficina, Celular y E-Mail:			
Teléfono No				Teléfono No.							
15. ¿Tiene Ud. cargas familiares? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", sírvase proporcionar la siguiente información:											
Nombre		Fecha de Nacimiento		Parentesco		Nombre		Fecha de Nacimiento		Parentesco	
16. ¿Ha adoptado Ud. un estado de residencia permanente legal en algún país que no sea su país de origen? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", ¿en qué país?											
17. ¿Ha tomado Ud. alguna acción legal para cambiar su nacionalidad actual? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si la respuesta es "sí", explique detalladamente:											
18. ¿Tiene algún familiar empleado en una organización internacional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si su respuesta es "sí", proporcione la siguiente información											
Nombre				Parentesco				Nombre de la organización internacional			
19. ¿Cuál es su campo preferido de trabajo?											
20. ¿Estaría Ud. dispuesto a aceptar un empleo por menos de 6 meses? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>											
21. ¿Ha llenado Ud. Anteriormente algún formulario de empleo con Naciones Unidas? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si la respuesta es "Sí", ¿cuándo?											
22. Conocimiento de idiomas. ¿Cuál es su idioma materno?											
Otros idiomas		Lee		Escribe		Conversa		Comprende			
		Con Facilidad	Con dificultad	Con Facilidad	Con dificultad	Con facilidad	Con dificultad	Con facilidad	Con dificultad		
23. Para trabajo secretarial solamente. Indique la velocidad en palabras por minuto						Indique las máquinas o equipo de oficina sabe usar.					
		Inglés	Francés	Otros idiomas							
Dactilografía											
Taquigrafía											

24. Educación. Proporcione todos los detalles. – NB: Indique los nombres de los títulos y distinciones en el idioma original.

A. Universidad o equivalente

Nombre, lugar y país	Desde Mes/Año o	Hasta Mes/Año	Títulos y distinciones académicas	Rama principal de estudio

B. Colegios u otro tipo de educación desde la edad de 14 años (ej., escuela técnica, industrial, etc.)

Nombre, lugar y país	Tipo	Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Certificado o diploma obtenidos

25. Enumere asociaciones profesionales y actividades en asuntos cívicos, públicos o internacionales en las que participa.

26. Mencione cualquier publicación importante que haya escrito (no la incluya)

27. Lista de empleos: Enumere los puestos que ha desempeñado, empezando con su ocupación actual y terminando con la más antigua. Use un casillero separado para cada puesto. Incluya también servicio en las Fuerzas Armadas y anote cualquier período durante el cual no recibió remuneración alguna. Si necesita espacio adicional, agregue más páginas del mismo tamaño.

A. EMPLEO ACTUAL (ULTIMO EMPLEO SI ACTUALMENTE ESTA DESEMPLEADO)

Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	

Nombre de la empresa o institución empleadora:	Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:	
Dirección de la empresa o institución:	Nombre y Número de teléfono de su supervisor:	
	Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro

	Descripción de sus funciones
1.	Elabora el presupuesto anual y los presupuestos trimestrales para cada una de las áreas de la empresa.
2.	Controla el cumplimiento del presupuesto en todas las áreas de la empresa.
3.	Analiza los resultados financieros de la empresa y elabora informes para la dirección.
4.	Realiza el control de costos y gastos en todas las áreas de la empresa.
5.	Elabora los estados financieros de la empresa y los envía a la administración.
6.	Realiza el control de inventarios y garantiza que estén actualizados.
7.	Elabora los planes de contingencia para enfrentar cualquier situación imprevista.
8.	Realiza el control de calidad de los productos y servicios de la empresa.
9.	Elabora los planes de marketing y ventas de la empresa.
10.	Realiza el control de personal y garantiza que se cumplan los horarios de trabajo.
11.	Elabora los planes de desarrollo profesional para el personal de la empresa.
12.	Realiza el control de seguridad y garantiza que se cumplan las normas de seguridad.
13.	Elabora los planes de mantenimiento de los equipos y maquinaria de la empresa.
14.	Realiza el control de proveedores y garantiza que se cumplan los plazos de entrega.
15.	Elabora los planes de expansión de la empresa y los envía a la administración.

[illegible]

B. EMPLEOS ANTERIORES (EMPIECE CON EL MAS RECIENTE)				
Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	
Nombre de la empresa o institución empleadora:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:		
Dirección de la empresa o institución:		Nombre y Número de teléfono de su supervisor:		
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro	
Descripción de sus funciones				
Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	
Nombre de la empresa o institución empleadora:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:		
Dirección de la empresa o institución:		Nombre y Número de teléfono de su supervisor:		
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro	
Descripción de sus funciones				
Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	
Nombre de la empresa o institución empleadora:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:		
Dirección de la empresa o institución:		Nombre y Número de teléfono de su supervisor:		
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro	
Descripción de sus funciones				
Desde	Hasta	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
Mes/Año	Mes/Año	Inicial	Final	
Nombre de la empresa o institución empleadora:		Tipo de trabajo a que se dedica la empresa o institución:		
Dirección de la empresa o institución:		Nombre y Número de teléfono de su supervisor:		
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro	
Descripción de sus funciones				

<p>28. Tiene alguna objeción para que pidamos información sobre usted a su empleador actual?</p> <p style="text-align: center;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>														
<p>29. ¿Es funcionario permanente del gobierno de su país, o lo ha sido alguna vez? Si la respuesta es "sí", cuándo?</p> <p style="text-align: right;">Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>														
<p>30. Referencias Personales: Mencione a 3 personas, que no sean parientes tuyas, que conozcan sus cualidades y su carácter: No repita los nombres de los supervisores enumerados bajo el ítem 27</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Nombre completo</th> <th style="width: 33%;">Dirección completa</th> <th style="width: 33%;">Profesión u ocupación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Nombre completo	Dirección completa	Profesión u ocupación									
Nombre completo	Dirección completa	Profesión u ocupación												
<p>31. Mencione cualquier otro asunto que considere pertinente. Indique los paquetes de computación que maneja. Incluya información relacionada con períodos de residencia fuera de su país de origen.</p>														
<p>32. ¿Ha sido arrestado alguna vez, demandado judicialmente o citado ante la Corte de Justicia como acusado en un proceso criminal? ¿Ha sido Ud. declarado culpable, multado o encarcelado por violación de alguna ley (excepto violaciones mínimas relacionadas con el tránsito)?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Si la respuesta es "sí", dé detalles completos de cada caso en un informe adjunto.</p>														
<p>33. Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas formuladas más arriba son verídicas, completas y correctas según mi criterio y conocimiento. Tengo entendido que cualquier falsedad u omisión en mi historia personal, o en otro documento solicitado por la Organización, son motivo de despido o de terminación del contrato.</p>														
<p>Fecha: _____ Firma: _____</p>														

29. ¿Es funcionario permanente del gobierno de su país, o lo ha sido alguna vez? Sí ☐ No ☐
Si la respuesta es “sí”, cuándo?

30. Referencias Personales: Mencione a 3 personas, que no sean parientes tuyas, que conozcan sus cualidades y su carácter:
No repita los nombres de los supervisores enumerados bajo el ítem 27

Nombre completo	Dirección completa	Profesión u ocupación

31. Mencione cualquier otro asunto que considere pertinente. Indique los paquetes de computación que maneja. Incluya información relacionada con períodos de residencia fuera de su país de origen.

32. ¿Ha sido arrestado alguna vez, demandado judicialmente o citado ante la Corte de Justicia como acusado en un proceso criminal? ¿Ha sido Ud. declarado culpable, multado o encarcelado por violación de alguna ley (excepto violaciones mínimas relacionadas con el tránsito)?

Sí ☐ No ☐

Si la respuesta es "sí", dé detalles completos de cada caso en un informe adjunto.

33. Certifico que las declaraciones hechas por mí en respuesta a las preguntas formuladas más arriba son verídicas, completas y correctas según mi criterio y conocimiento. Tengo entendido que cualquier falsedad u omisión en mi historia personal, o en otro documento solicitado por la Organización, son motivo de despido o de terminación del contrato.

Fecha: _____ Firma _____

N.B. Se le solicitará documentación adicional que compruebe lo mencionado anteriormente. No envíe dicha documentación hasta que la Organización se lo solicite. No proporcione los documentos originales de referencia o testimonio, a menos que se obtengan para el uso exclusivo de la Organización.