



**Municipalidad de Nandayure**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Proceso de Reclutamiento de Personal**  
**Solicitud de participación en Concursos Externos**

N° Oferta:

Fecha:

Solicitud para participar en el Concurso \_\_\_\_\_, para ocupar la plaza vacante de \_\_\_\_\_

**Información Personal**

Nombre y apellidos _____	Fotografía
Documento de Identidad _____	
Fecha de nacimiento _____	
Lugar de Nacimiento _____	
Estado Civil _____	
Número de teléfono celular _____	
Nro. teléfono residencial _____	
Otro número de teléfono _____	
Correo electrónico _____	

**Domicilio**

Provincia \_\_\_\_\_ Cantón \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

Dirección exacta: \_\_\_\_\_

**Información Adicional**

Ha laborado en el sector público: Si (  ) Institución: \_\_\_\_\_ No (  )

Tiempo laborado: \_\_\_\_\_

Se ha acogido a la movilidad laboral Si (  ) No (  )

Indique la fecha: \_\_\_\_\_

Tiene algún pariente que trabaja para la Municipalidad de Nandayure: Si (  ) No (  )

En caso de ser afirmativa la respuesta anterior, responda lo siguiente, caso contrario pase al apartado siguiente:

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

Parentesco \_\_\_\_\_

**Educación Formal**



**Municipalidad de Nandayure**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Proceso de Reclutamiento de Personal**  
**Solicitud de participación en Concursos Externos**

***Tipo***

***Nombre de la Institución***

***Título Obtenido***

Primaria (I Ciclo de la Educación General Básica)		
Secundaria (II y III Ciclo de la Educación General Básica)		
Técnica		
Universitaria		
Posgrados		
Otra		





**Municipalidad de Nandayure**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Proceso de Reclutamiento de Personal**  
**Solicitud de participación en Concursos Externos**


**Conocimientos Generales**

<b>Idiomas</b>	<b>Dominio</b> (50%, 75% 100%)	<b>Software:</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
<b>Otros conocimientos</b>		<b>Equipo de oficina:</b>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

De conformidad con el Art. 81 inciso j) del Código de trabajo, declaro que la información aquí proporcionada es fiel y exacta. Además, indico que apporto los siguientes documentos: \_\_\_\_\_

Para notificaciones (indicar medio: correo electrónico, dirección, etc.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Cédula del solicitante

\_\_\_\_\_  
Recibido por Recursos Humanos:

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

COMPROBANTE DE ENTREGA DE OFERTA N° \_\_\_\_\_

<b>Nombre de Participante :</b>		<b>Fecha de Entrega:</b>	
<b>Recibido por Recursos Humanos:</b>			