

NO. DE ASPIRANTE: _____
EXCLUSIVO PARA DOTACIÓN

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

Los procesos de reclutamiento externo, selección y contratación del Organismo Judicial son **COMPLETAMENTE GRATUITOS**, el único medio de contacto, será a través de los números telefónicos y correos electrónicos de la Unidad de Dotación de Recursos Humanos y del Área Regional de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos en los horarios de 8:00 AM a 15:30 PM de lunes a viernes.

INSTRUCCIONES:

- Previo a responder el Formulario de Solicitud de Empleo, lea íntegramente lo solicitado en el presente documento.
- A los formularios incompletos, no se le dará trámite (no se aceptarán tachones ni corrector).
- Proporcione la información requerida en los diversos campos del formulario (Los datos personales: nombre, nacionalidad, sexo, fecha de nacimiento y estado civil, deben consignarse de conformidad con el Documento Personal de Identificación -DPI-).
- La información requerida, debe consignarse con lápiz azul y letra de molde legible.

Puesto que solicita	Fecha del formulario
	____/____/____

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre(s)			Primer apellido	Segundo apellido
Fecha de nacimiento	Edad	Sexo	Profesión u oficio	
____/____/____		Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>		
Estado civil			Nacionalidad	
Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Unión de hecho <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>				
Dirección de domicilio			Municipio	Departamento
Correo electrónico			Teléfono casa	Teléfono celular
Código Único de identificación -CUI- (DPI)			Vencimiento de DPI	NIT
____-____-____-____-____-____			____/____/____	
Licencia de conducir	Clase	Número de licencia	Vencimiento de Licencia	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			____/____/____	

La Corte Suprema de Justicia, para fortalecer la tutela judicial efectiva, ha implementado políticas institucionales, siendo una de ellas: la Política de Acceso a la Justicia para Personas en Situación de Discapacidad, para dar cumplimiento a la referida política y obtener las estadísticas correspondientes, en el presente documento, se ha incluido el tema de discapacidad.

¿Tiene alguna discapacidad?				
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Cuál?:	Auditiva <input type="checkbox"/>	Visual <input type="checkbox"/>	Física <input type="checkbox"/> Múltiple <input type="checkbox"/>

Para su referencia:

Discapacidad auditiva: Es aquella que no permite escuchar el mensaje correctamente, o bien oírlo en una intensidad disminuida, o no oírlo en lo absoluto.

Discapacidad visual: Engloba diferentes aspectos como: la agudeza visual, el campo visual, visión binocular, entre otras.

Discapacidad física: Se evidencia en las personas que tienen problemas de locomoción (falta o deterioro de uno o varios miembros del cuerpo) puede ser: brazos o piernas, mutilación de miembros superior o inferior (o de ambos). No debe tomarse como una discapacidad a las personas que por causa accidental han sufrido fracturas o esguinces.

Discapacidad múltiple: Presencia de distintas discapacidades en diferentes grados y combinaciones.



GUATEMALA, C.A.

Gerencia de Recursos Humanos
Unidad de Dotación de Recursos Humanos
Sistema de Gestión de Calidad
FO-GRH-UDRH-01

Versión: 10

¿Según su origen e historia, cómo se considera o auto identifica?

Maya ☐ Garífuna ☐ Xinca ☐ Ladino o Mestizo ☐ Afrodescendiente ☐ Otro:

¿A qué comunidad lingüística pertenece?

<input type="checkbox"/> Achi	<input type="checkbox"/> Akateka	<input type="checkbox"/> Awakateka	<input type="checkbox"/> Ch'orti'	<input type="checkbox"/> Chalchiteka	<input type="checkbox"/> Chuj
<input type="checkbox"/> Itza'	<input type="checkbox"/> Ixil	<input type="checkbox"/> Jakalteka (Popti')	<input type="checkbox"/> K'iche'	<input type="checkbox"/> Kaqchikel	<input type="checkbox"/> Mam
<input type="checkbox"/> Mopan	<input type="checkbox"/> Poqoman	<input type="checkbox"/> Poqomchi'	<input type="checkbox"/> Q'anjob'al	<input type="checkbox"/> Q'eqchi'	<input type="checkbox"/> Sakapulteka
<input type="checkbox"/> Sipakapense	<input type="checkbox"/> Tektiteka	<input type="checkbox"/> Tz'utujil	<input type="checkbox"/> Uspanteka	<input type="checkbox"/> Xinca	<input type="checkbox"/> Garífuna

2. IDIOMAS

2.1. IDIOMAS NACIONALES

En el siguiente apartado responder, la habilidad lingüística con la que habla, lee y escribe los idiomas: maya, garífuna o xinca. Se exceptúa el idioma oficial del español.

Para su referencia las comunidades lingüísticas mayas son: Achi, Akateka, Awakateka, Ch'orti', Chalchiteka, Chuj, Itza', Ixil, Jakalteka(Popti'), K'iche', Kaqchikel, Mam, Mopan, Poqomam, Poqomchi',Q'anjob'al, Q'eqchi', Sakapulteka, Sipakapense, Tektiteka, Tz'utujil y Uspanteka.

En las casillas de HABILIDAD LINGÜÍSTICA debe calificar: **E**=excelente **MB**=muy bueno **B**=bueno **R**=regular

IDIOMA	Habilidad lingüística		
	Habla	Lee	Escribe
IDIOMA	Habla	Lee	Escribe

IDIOMA	Habilidad lingüística		
	Habla	Lee	Escribe
IDIOMA	Habla	Lee	Escribe

2.2 IDIOMAS EXTRANJEROS

A continuación responder la habilidad lingüística con la que habla, lee y escribe un idioma extranjero.

En las casillas de HABILIDAD LINGÜÍSTICA debe calificar: **E**=excelente **MB**=muy bueno **B**=bueno **R**=regular

IDIOMA	Habilidad lingüística		
	Habla	Lee	Escribe
IDIOMA	Habla	Lee	Escribe

IDIOMA	Habilidad lingüística		
	Habla	Lee	Escribe
IDIOMA	Habla	Lee	Escribe

3. INFORMACIÓN FAMILIAR

En el siguiente apartado complete la información de su núcleo familiar.

NOMBRE DEL CónyUGE / CONVIVIENTE		Edad	Teléfono
¿Vive?	Profesión u oficio	¿Trabaja actualmente?	Lugar de trabajo
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
HIJO(A)(S)		¿Quiénes dependen económicamente de usted?	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Cuántos?:	Hijo(a)(s) <input type="checkbox"/>	Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>

Nota: Este apartado continúa en la siguiente página.

Los procesos de reclutamiento externo, selección y contratación del Organismo Judicial son COMPLETAMENTE GRATUITOS, el único medio de contacto, será a través de los números telefónicos y correos electrónicos de la Unidad de Dotación de Recursos Humanos y del Área Regional de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos en los horarios de 8:00 AM a 15:30 PM de lunes a viernes.

NOMBRE DEL PADRE			Teléfono
¿Vive?	Profesión u oficio	¿Trabaja actualmente?	Lugar de trabajo
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
NOMBRE DE LA MADRE			Teléfono
¿Vive?	Profesión u oficio	¿Trabaja actualmente?	Lugar de trabajo
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL HERMANO(A) 1			Teléfono
¿Vive?	Profesión u oficio	¿Trabaja actualmente?	Lugar de trabajo
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL HERMANO(A) 2			Teléfono
¿Vive?	Profesión u oficio	¿Trabaja actualmente?	Lugar de trabajo
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL HERMANO(A) 3			Teléfono
¿Vive?	Profesión u oficio	¿Trabaja actualmente?	Lugar de trabajo
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Nota: Si tiene más familiares que desee agregar, puede realizarlo en el apartado"13.OBSERVACIONES".			

4. FAMILIARES QUE LABORAN EN EL ORGANISMO JUDICIAL

¿Tiene familiares dentro de los grados de Ley que laboren en el Organismo Judicial?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Si su respuesta es afirmativa, conteste el siguiente apartado.		
PARENTESCO	Nombre completo	
Dependencia	Puesto	
PARENTESCO	Nombre completo	
Dependencia	Puesto	
PARENTESCO	Nombre completo	
Dependencia	Puesto	
PARENTESCO	Nombre completo	
Dependencia	Puesto	
Nota: Si tiene más familiares que laboren en el Organismo Judicial, debe señalarlo en el apartado"13.OBSERVACIONES".		
Al omitir o falsificar datos en el Formulario de Solicitud de Empleo, se finalizará el proceso de reclutamiento externo, sin responsabilidad alguna para el Organismo Judicial o sus dependencias.		
Los procesos de reclutamiento externo, selección y contratación del Organismo Judicial son COMPLETAMENTE GRATUITOS, el único medio de contacto, será a través de los números telefónicos y correos electrónicos de la Unidad de Dotación de Recursos Humanos y del Área Regional de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos en los horarios de 8:00 AM a 15:30 PM de lunes a viernes.		

5. INFORMACIÓN ACADÉMICA					
PRIMARIA	Grado aprobado		Centro Educativo		Constancia que lo acredita
BÁSICOS	Grado aprobado		Centro Educativo		Constancia que lo acredita
DIVERSIFICADO	Grado aprobado		Centro Educativo		Constancia que lo acredita
	Año de graduación		Carrera		
UNIVERSIDAD Estudios universitarios a nivel de Pregrado y Grado	Carrera		Universidad		Constancia que lo acredita
	Semestre aprobado	Cierre de Pensum	Graduado técnico universitario	Grado a nivel licenciatura	No. Colegiado Activo:
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Estudios a nivel de POSGRADO	Carrera		Universidad		
	Semestre aprobado	Cierre de Pensum	Graduado de maestría	Graduado de doctorado	Constancia que lo acredita
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

6. PASANTÍAS EN EL ORGANISMO JUDICIAL			
¿Ha realizado pasantías en los juzgados, tribunales y/o cámaras que conforman la Corte Suprema de Justicia?		¿Período en el que realizó las pasantías?	¿Registró la pasantía en el Régimen de Pasantía de la Unidad de Dotación del Recursos Humanos?
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		____/____/____ a ____/____/____	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Dependencia donde realizó pasantía	Inicio	Finalización	Nombres del Secretario(a) y/o Juez(a)
	____/____/____	____/____/____	
Dependencia donde realizó pasantía	Inicio	Finalización	Nombres del Secretario(a) y/o Juez(a)
	____/____/____	____/____/____	

7. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES			
¿Ha prestado Servicios Técnicos y/o Profesionales en alguna entidad del Estado?			Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Si su respuesta es afirmativa, conteste el siguiente apartado.			
Nombre de la Institución		Vigencia del contrato	
		Inicio	Finalización
		____/____/____	____/____/____
Tipo de contratación		No. De Contrato	
Técnicos <input type="checkbox"/> Profesionales <input type="checkbox"/>			
Nombre del encargado(a) de la dependencia donde prestó los servicios técnicos y/o profesionales		Teléfonos	Motivo por el cuál finalizó la contratación
			Finalización de contrato <input type="checkbox"/>
			Rescisión <input type="checkbox"/>
Nombre de la Institución		Vigencia del contrato	
		Inicio	Finalización
		____/____/____	____/____/____
Tipo de contratación		No. De Contrato	
Técnicos <input type="checkbox"/> Profesionales <input type="checkbox"/>			
Nombre del encargado(a) de la dependencia donde prestó los servicios técnicos y/o profesionales		Teléfonos	Motivo por el cuál finalizó la contratación
			Finalización de contrato <input type="checkbox"/>
			Rescisión <input type="checkbox"/>
Nota: Este apartado continúa en la siguiente página.			

Nombre de la Institución		Vigencia del contrato		No. De Renglón Presupuestario
		Inicio	Finalización	
Tipo de contratación		No. De Contrato		
Técnicos <input type="checkbox"/> Profesionales <input type="checkbox"/>				
Nombre del encargado(a) de la dependencia donde prestó los servicios técnicos y/o		Teléfonos	Motivo por el cuál finalizó la contratación	
			Finalización de contrato <input type="checkbox"/> Rescisión <input type="checkbox"/>	
Nombre de la Institución		Vigencia del contrato		No. De Renglón Presupuestario
		Inicio	Finalización	
Tipo de contratación		No. De Contrato		
Técnicos <input type="checkbox"/> Profesionales <input type="checkbox"/>				
Nombre del encargado(a) de la dependencia donde prestó los servicios técnicos y/o		Teléfonos	Motivo por el cuál finalizó la contratación	
			Finalización de contrato <input type="checkbox"/> Rescisión <input type="checkbox"/>	
NOTA: Si cuenta con más contrataciones de servicios, hacer constar en apartado "13.OBSERVACIONES".				

8. EXPERIENCIA LABORAL EN EL ORGANISMO JUDICIAL

¿Ha laborado anteriormente en el Organismo Judicial?				Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Si su respuesta es afirmativa, conteste el siguiente apartado.				
PUESTO	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Renglón presupuestario	
Dependencia donde laboró		Jefe(a) inmediato		
Motivo por el cual terminó la relación laboral				
Renuncia <input type="checkbox"/> Finalización de contrato <input type="checkbox"/> Finalización de relación laboral <input type="checkbox"/> Destitución <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>				
PUESTO	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Renglón presupuestario	
Dependencia donde laboró		Jefe(a) inmediato		
Motivo por el cual terminó la relación laboral				
Renuncia <input type="checkbox"/> Finalización de contrato <input type="checkbox"/> Finalización de relación laboral <input type="checkbox"/> Destitución <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>				
PUESTO	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Renglón presupuestario	
Dependencia donde laboró		Jefe(a) inmediato		
Motivo por el cual terminó la relación laboral				
Renuncia <input type="checkbox"/> Finalización de contrato <input type="checkbox"/> Finalización de relación laboral <input type="checkbox"/> Destitución <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/>				
NOTA: Si cuenta con más experiencia laboral en el Organismo Judicial, debe señalarlo en el apartado "13.OBSERVACIONES".				

Los procesos de reclutamiento externo, selección y contratación del Organismo Judicial son COMPLETAMENTE GRATUITOS, el único medio de contacto, será a través de los números telefónicos y correos electrónicos de la Unidad de Dotación de Recursos Humanos y del Área Regional de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos en los horarios de 8:00 AM a 15:30 PM de lunes a viernes.

9. EXPERIENCIA LABORAL

Describe la experiencia laboral de la más reciente hasta la más antigua.

¿Tiene experiencia laboral?

Si ☐ No ☐

Si su respuesta es afirmativa, conteste el siguiente apartado.

INSTITUCIÓN O EMPRESA	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Renglón Presupuestario
	____/____/____	____/____/____	
Puesto	Jefe(a) inmediato		Teléfonos
Motivo por el cual terminó la relación laboral			

INSTITUCIÓN O EMPRESA	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Renglón Presupuestario
	____/____/____	____/____/____	
Puesto	Jefe(a) inmediato		Teléfonos
Motivo por el cual terminó la relación laboral			

INSTITUCIÓN O EMPRESA	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Renglón Presupuestario
	____/____/____	____/____/____	
Puesto	Jefe(a) inmediato		Teléfonos
Motivo por el cual terminó la relación laboral			

INSTITUCIÓN O EMPRESA	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Renglón Presupuestario
	____/____/____	____/____/____	
Puesto	Jefe(a) inmediato		Teléfonos
Motivo por el cual terminó la relación laboral			

NOTA: Si cuenta con más experiencia laboral, hacer constar en apartado "13.OBSERVACIONES".

10. REFERENCIAS PERSONALES

En el siguiente apartado, no incluir familiares dentro de los grados de ley. De preferencia que sean vecinos, compañeros de estudio y/o trabajo.

NOMBRE	Tipo de relación (profesional o amistad)	Años de conocerlo(a)	Teléfonos
NOMBRE	Tipo de relación (profesional o amistad)	Años de conocerlo(a)	Teléfonos
NOMBRE	Tipo de relación (profesional o amistad)	Años de conocerlo(a)	Teléfonos

Los procesos de reclutamiento externo, selección y contratación del Organismo Judicial son **COMPLETAMENTE GRATUITOS**, el único medio de contacto, será a través de los números telefónicos y correos electrónicos de la Unidad de Dotación de Recursos Humanos y del Área Regional de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos en los horarios de 8:00 AM a 15:30 PM de lunes a viernes.

Página 6 de 7

11. ASPIRANTES QUE APLICAN A PUESTOS DE AUXILIARES JUDICIALES

El presente apartado es exclusivamente para aspirantes que aplican a puestos de Auxiliar Judicial (Comisario, Notificador I, Oficial I, Notificador III, Oficial II, Oficial III, Auxiliar Judicial Itinerante, Secretario de Paz, Secretario de Instancia y Secretario de Sala)

Seleccione una de las materias en los Órganos Jurisdiccionales donde quisiera desempeñarse.

Civil☐

Laboral☐

Penal☐

12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Anteriormente, ¿ha realizado proceso de reclutamiento externo en la Unidad de Dotación?

Si☐

No☐

Año en que realizó proceso de reclutamiento externo: _____

13. OBSERVACIONES

14. LEER DETENIDAMENTE

Al presentar el Formulario de Solicitud de Empleo, acepto las siguientes condiciones:

a) Someterme a todas las fases de reclutamiento externo estipuladas en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Dotación de Recursos Humanos.

b) Declaro que la información proporcionada es correcta y acepto que si omito o falseo datos en la presente solicitud de empleo, la misma puede ser denegada y, por consiguiente, se finaliza el proceso de reclutamiento externo, sin responsabilidad alguna para el Organismo Judicial y sus dependencias.

c) El presentar la solicitud de empleo no constituye obligación por parte el Organismo Judicial, para la realización del proceso de contratación.

d) Tengo conocimiento de lo regulado en el artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial "Confidencialidad. La información proporcionada por los solicitantes, así como los resultados de las pruebas de admisión y las investigaciones y verificaciones realizadas son confidenciales y para uso exclusivo del Organismo Judicial".

Nombre: _____

Firma: _____

No. de DPI/CUI: _____

Los procesos de reclutamiento externo, selección y contratación del Organismo Judicial son COMPLETAMENTE GRATUITOS, el único medio de contacto, será a través de los números telefónicos y correos electrónicos de la Unidad de Dotación de Recursos Humanos y del Área Regional de Dotación de la Unidad Regional de Recursos Humanos en los horarios de 8:00 AM a 15:30 PM de lunes a viernes.