

**P.11 (6.64) E.**

<p style="text-align: center;">Instrucciones</p> <p>Sírvase 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.</p>	 <p><b>UNITED NATIONS      NACIONES UNIDAS</b></p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">ANTECEDENTES PERSONALES</p>	<p>DEJE ESTE ESPACIO EN BLANCO</p>
--	--	------------------------------------

1. Apellidos (como documento de identidad)	Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido de Soltera (si aplica)
---	---------------	----------------	---------------------------------

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)           Separado(a)           Viudo(a)           Divorciado(a)

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           No           Si su respuesta es "sí", sírvase explicar.

11. Dirección permanente	12. Dirección actual (si fuera diferente)	13. Número de Teléfono en oficina:
Teléfono No. Celular No.	Teléfono No.	14. Correo electrónico personal:

15. ¿Tiene Ud. cargas familiares?    Sí     No     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                                   No                                   Si su respuesta es "sí", ¿en qué país?

17. ¿Ha tomado Ud. alguna acción legal para cambiar su nacionalidad actual?    Sí                                   No

Si la respuesta es "sí", explique detalladamente:

18. ¿Tiene algún familiar empleado en una organización internacional?    Sí                                   No

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                                   No

21. ¿Ha llenado Ud. Anteriormente algún formulario de empleo con Naciones Unidas?                                  Sí                                   No

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.									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:20%;">Inglés</th> <th style="width:20%;">Francés</th> <th style="width:60%;">Otros idiomas</th> </tr> <tr> <td>Dactilografía</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Taquigrafía</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Inglés	Francés	Otros idiomas	Dactilografía			Taquigrafía			
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	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/Celular/Correo electrónico del Supervisor:		
	Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro	

Descripción de sus funciones

B. EMPLEOS ANTERIORES (EMPIECE CON EL MAS RECIENTE)



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 y correo electrónico	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 \_\_\_\_\_

Tipo y No. de Documento de Identidad \_\_\_\_\_

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.