

LETRA IMPRENTA

Posición a la que desea Aplicar: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Apellido: _____

Cédula o Documento de identidad: _____ Teléfono: _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Tienes empleo actualmente ? Si No En que fechas estarias disponible para trabajar:

Tienes permiso de trabajo en CR ? Si No (es obligatorio presentar documentación)

EDUCACION

Colegio: _____

Universidad/Escuela técnica: _____

REFERENCIAS (solamente referencias comerciales por favor)

Contacto	Empresa	Puesto	Teléfono

Podemos contactar a tu empleador actual ? Si No

EXPERIENCIA DE TRABAJO (los tres más recientes, el resto lo puede presentar en su resumé)

Empresa: _____ Fecha: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Puesto: _____ Supervisor: _____

Razon por la que deja este empleo: _____

Responsabilidades: _____

Empresa: _____ Fecha: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Puesto: _____ Supervisor: _____

Razon por la que deja este empleo: _____

Responsabilidades: _____

continua

Empresa: _____	Fecha: _____
Dirección: _____	Teléfono: _____
Puesto: _____	Supervisor: _____
Razon por la que deja este empleo: _____	
Responsabilidades: _____	

Empresa: _____	Fecha: _____
Dirección: _____	Teléfono: _____
Puesto: _____	Supervisor: _____
Razon por la que deja este empleo: _____	
Responsabilidades: _____	

ESTATUTO DEL APLICANTE

Certifico que las respuestas e información contenida en este documento son ciertas y precisas. Autorizo a Worldcom a verificar toda la información contenida en esta aplicación y mi curriculum vitae (adjunto) a su discreción. Entiendo que si soy contratado, el mismo estará basado en todo momento en la veracidad de la información contenida en este formulario. Igualmente libero a Worldcom, empresas subsidiarias, empleados o agentes de cualquier reclamo o litigación que se derive del proceso de consulta e investigación de los datos que he aportado en esta solicitud. Entiendo que toda la información entregada junto con este documento, pasará a ser propiedad de Worldcom.

Si soy contratado, entiendo que si se comprueba que parte o alguna de la información contenida en los documentos entregados fuera falsa, Worldcom queda en libertad de suspender el contrato si pasivo laboral.

Firma: _____ Fecha: _____

Todo formulario de empleo deberá venir acompanyado de un curriculum vitae completo, cartas de recomendaciones que considere apropiadas y cualquier otra información relevante que considere es de interés que evaluemos.