**REQUISICIÓN**

***El procedimiento de reclutamiento inicia a partir de la entrega del presente formato, la contratación se llevará a cabo 15 días después de la recepción de acuerdo al Manual autorizado***

Datos Generales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha: |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Categoría vacante: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A quién reemplaza: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Motivo: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Departamento: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Titular del Área : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Extensión:  |  | Correo electrónico: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de vacante: |  |
| Lista de Raya  |  |  | Base confianza |  |
| Interino  |  |  | Confianza Lista de Raya Interino |  |
| Grupo Estructura |  |  | Mando Medio |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Días de trabajo: |  | a |  |  | Horario: |  | a |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Actividades a desarrollar: |  |
|  |
|  |
|  |

***Perfil para ocupar el puesto***

|  |  |
| --- | --- |
| Escolaridad: |  |
| Cursos técnicos o especializados: |  |
|  |
| Conocimiento de equipo (especifique): |  |
|  |
|  |
| Conocimientos de computación (especifique): |  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Idiomas: |  |  |  | % |
|  |  |  |  | % |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Experiencia:  |  | No  |  | Si |  | Especifique tiempo:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de experiencia:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Información Adicional:  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| Nombre y firma del Titular del Área  |

***Para uso exclusivo del Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***RECIBE*** | ***REVISA*** | ***VALIDA*** |
|  |  |  |