

<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>	 UNITED NATIONS      NACIONES UNIDAS  <b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>	DEJE ESTE ESPACIO EN BLANCO
--	---	-----------------------------

1. Apellidos:      Primer Nombre:      Segundo Nombre:

2. Fecha de Nacimiento	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:
--------------------------	---	------------------------------------

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						

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; text-align: center;"> <tr> <th style="width:20%;"></th> <th style="width:20%;">Inglés</th> <th style="width:20%;">Francés</th> <th style="width:40%;">Otros idiomas</th> </tr> <tr> <td>Dactilografía</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Taquigrafía</td> <td> </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 Mes/Año	Hasta Mes/Año	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
		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 de su 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)

Desde Mes/Año	Hasta Mes/Año	Sueldos por año		Título exacto del puesto desempeñado
		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 de su supervisor:	
		Número y tipo de empleados bajo su control:	Motivo de su retiro
Descripción de sus funciones			
28. Tiene alguna objeción para que pidamos información sobre usted a su empleador actual?			
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
29. ¿Es funcionario permanente del gobierno de su país, o lo ha sido alguna vez?                      Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
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	Profesión u ocupación	
31. Mencione cualquier otro asunto que considere pertinente. Indique los paquetes de computación que maneja. Incluya información relacionada con periodos 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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
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 _____	

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.