

# Solicitud de Empleo



Favor de escribir en letra de molde

Toda persona tendrá igual acceso a los programas, servicios y empleos. Los solicitantes que requieran algún medio auxiliar razonable para poder realizar el proceso de solicitud y/o entrevista, se deben comunicar con un representante del Departamento de Recursos Humanos.

Nombre \_\_\_\_\_ # de Seguro Social \_\_\_\_\_  
Apellido Nombre Inic. Intermedia  
 Dirección \_\_\_\_\_  
Calle Ciudad Estado Código Postal  
 # de Teléfono (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Móvil/Bíper/Otro # de Teléfono (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_  
 Puesto(s) solicitado(s) \_\_\_\_\_ Fecha de solicitud \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Fuente de Referencia** (Favor de anotar la categoría apropiada y el nombre de la fuente.) \_\_\_\_\_

Si usted tiene menos de 18 años, y se requiere, ¿puede proveer permiso de trabajo? .....  Sí  No

Si **no**, por favor explique \_\_\_\_\_  Sí  No

¿Ha estado empleado aquí antes? Si **sí**, indique la(s) fecha(s) y los puestos \_\_\_\_\_  Sí  No

¿Es usted elegible legalmente para trabajar en este país? .....  Sí  No

Fecha en que usted puede comenzar a trabajar \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ¿Cuál es su deseada escala salarial? \$ \_\_\_\_\_ Por \_\_\_\_\_

Tipo de empleo solicitado  Tiempo Completo  Tiempo Parcial  Temporario  Estacional  Cooperativo Educativo

Número de licencia de conducir si el manejar es una función esencial del trabajo: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
 Contestando en el afirmativo a estas preguntas no necesariamente impediría que se le diera empleo. Factores como la fecha del delito, la gravedad y la clase de violación, su rehabilitación, y el puesto solicitado serían tomados en cuenta.

¿Se ha declarado usted "culpable" o "no disputado" o ha sido usted convicto de un crimen? .....  Sí  No

Si **sí**, por favor indique la(s) fecha(s) y los detalles \_\_\_\_\_

## Historia de Empleo

Propvea la siguiente información comenzando con el empleador más reciente.

Empleador _____ <small># de Teléfono (____)</small>	Fechas de Empleo: Mes ____ / Año ____ hasta Mes ____ / Año ____
Dirección _____ <small>Ciudad Estado</small>	Compensación (Comenzando) <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Salario \$ _____ por _____ Comisión/Bono/Otra Compensación \$ _____
Título de puesto al empezar/Título al terminar _____	Compensación (al Terminar) <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Salario \$ _____ por _____ Comisión/Bono/Otra Compensación \$ _____
Supervisor inmediato y título (en el puesto más reciente) _____	¿Podemos llamar para pedir referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Más Tarde
¿Cuál fue su motivo de terminación? _____	
Describa el tipo de trabajo y sus responsabilidades. _____	
¿Qué le gustó más de su puesto? _____	
¿Cuáles eran las cosas que le gustaron menos? _____	

Empleador _____ <small># de Teléfono (____)</small>	Fechas de Empleo: Mes ____ / Año ____ hasta Mes ____ / Año ____
Dirección _____ <small>Ciudad Estado</small>	Compensación (Comenzando) <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Salario \$ _____ por _____ Comisión/Bono/Otra Compensación \$ _____
Título de puesto al empezar/Título al terminar _____	Compensación (al Terminar) <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Salario \$ _____ por _____ Comisión/Bono/Otra Compensación \$ _____
Supervisor inmediato y título (en el puesto más reciente) _____	¿Podemos llamar para pedir referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Más Tarde
¿Cuál fue su motivo de terminación? _____	
Describa el tipo de trabajo y sus responsabilidades. _____	
¿Qué le gustó más de su puesto? _____	
¿Cuáles eran las cosas que le gustaron menos? _____	

Empleador _____ <small># de Teléfono (____)</small>	Fechas de Empleo: Mes ____ / Año ____ hasta Mes ____ / Año ____
Dirección _____ <small>Ciudad Estado</small>	Compensación (Comenzando) <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Salario \$ _____ por _____ Comisión/Bono/Otra Compensación \$ _____
Título de puesto al empezar/Título al terminar _____	Compensación (al Terminar) <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Salario \$ _____ por _____ Comisión/Bono/Otra Compensación \$ _____
Supervisor inmediato y título (en el puesto más reciente) _____	¿Podemos llamar para pedir referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Más Tarde
¿Cuál fue su motivo de terminación? _____	
Describa el tipo de trabajo y sus responsabilidades. _____	
¿Qué le gustó más de su puesto? _____	
¿Cuáles eran las cosas que le gustaron menos? _____	

El empleador practica la norma de igualdad de oportunidades.

## Habilidades y Calificaciones

Haga un resumen de cualquier entrenamiento, habilidades, licencias y/o certificados que pueda(n) asistirle en el desempeño del puesto solicitado.

**Habilidades de Computadora** (Marque las casillas apropiadas. Incluya los títulos de *software* y los años de experiencia.)

- Procesamiento de Textos \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_  Correo Electrónico \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_
- Hoja de Cálculo \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_  Internet \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_
- Presentación \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_  Otra \_\_\_\_\_ Años: \_\_\_\_\_

## Historia de Educación

Comenzando con la escuela asistida más reciente, provea la siguiente información.

Escuela (incluya Ciudad y Estado)	Años Cursados	¿Se graduó?	GPA Clasificación	Cursos de Estudios
		<input type="checkbox"/> Diploma <input type="checkbox"/> GED <input type="checkbox"/> Título _____ <input type="checkbox"/> Certificación _____ <input type="checkbox"/> Otra _____		
		<input type="checkbox"/> Diploma <input type="checkbox"/> GED <input type="checkbox"/> Título _____ <input type="checkbox"/> Certificación _____ <input type="checkbox"/> Otra _____		
		<input type="checkbox"/> Diploma <input type="checkbox"/> GED <input type="checkbox"/> Título _____ <input type="checkbox"/> Certificación _____ <input type="checkbox"/> Otra _____		

## Referencias

Enumere el nombre y el número de teléfono de tres referencias de negocios/trabajo que *no* sean familiares de usted y que *no* sean supervisores previos. Si ésto no aplica, mencione tres referencias de escuela o personas que *no* sean familiares.

Nombre	Título	Relación con Candidato	Teléfono	Años que lo Conoce
			( )	
			( )	
			( )	

## Declaración del Solicitante

Certifico que toda la información que he provisto en solicitar y obtener empleo con el empleador es verdadera, completa, y correcta.

Le doy derecho expresamente, sin reservas, al empleador, a sus representantes, empleados o agentes a que investiguen todas las referencias (personales y profesionales), poniéndose en contacto con mis empleadores, agencias públicas, autoridades de licencias e instituciones educativas y de otra forma verifiquen la exactitud de la información contenida en esta solicitud, resumen o entrevista de empleo. Por medio de lo presente, dejo libre de responsabilidad al empleador, a sus representantes en el procurar, recoger, y usar tal información en el proceso de empleo así como a todas las otras personas, empresas, u organizaciones que otorguen dicha información.

Entiendo que el empleador no ejerce discriminación en el empleo ilegalmente y ninguna pregunta hecha en esta solicitud será usada para limitar o excluir a ningún solicitante al considerársele para darle empleo, según las leyes, locales, estatales o federales.

Entiendo que esta solicitud es válida solamente por 30 días. Si al concluir este período, el empleador no se ha comunicado conmigo y aún estoy interesado(a) en el empleo, será necesario llenar una nueva solicitud.

Además, entiendo que así como tengo libertad de renunciar al empleo en cualquier momento, con o sin motivo o previo aviso, el empleador reserva el derecho de despedirme en cualquier momento, con o sin motivo o previo aviso según los requisitos de la ley. Esta solicitud no constituye un acuerdo de empleo por un período especificado o duración determinada ni tampoco es un contrato. Entiendo que ningún representante del empleador, aparte de un director autorizado, tiene la autoridad de dar aseguramientos a lo contrario. Además, entiendo que tales garantías serán por escrito y firmadas por el presidente del empleador.

También, entiendo que si consigo empleo, tendré que proveer prueba de identificación y autorización legal para trabajar en los Estados Unidos y que las leyes federales de inmigración requieren que yo llene el formulario I-9 en este respecto.

Quedo enterado(a) que cualquier información en la solicitud falsa, incompleta o falsificada en cualquier respecto, de mi parte, será suficiente causa de (i) cancelación de la misma, o (ii) de mi despedida inmediata de los oficios al empleador, al ser descubierta.

**NO FIRME HASTA QUE NO LEA LA DECLARACION DEL SOLICITANTE ARRIBA CITADA.**

Certifico que he leído, entiendo totalmente y acepto las condiciones de la Declaración del Solicitante antedicho.

Firma de Aplicante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_