

SOLICITUD DE EMPLEO

El acceso equitativo a programas, servicios y oportunidades de empleo está disponible para todas las personas sin distinción de raza, religión, color, sexo (incluido el embarazo), edad, ascendencia u origen nacional, discapacidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, información genética, o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal y / o local.

De conformidad con la Ley de los Estadounidenses con Discapacidades y / o las leyes estatales y locales aplicables, los solicitantes que requieran adaptaciones razonables para el proceso de solicitud y / o entrevista deben notificar al Departamento de Recursos Humanos. Ejemplos de adaptaciones razonables incluyen hacer un cambio en el proceso de solicitud; proporcionar materiales escritos en un formato alternativo, como braille, letra grande o grabación de audio; utilizando un intérprete de lenguaje de señas; utilizando equipos especializados; o modificar las condiciones de prueba

Nombre _____ Documento del solicitante _____

Dirección _____

Teléfono: # () _____ Calle _____ Ciudad _____ Distrito _____ Código Postal _____
 Celular/Otro Número: # () _____ Correo Electrónico: _____

Posición(es) solicitada: _____ Fecha de postulación: ____/____/____

Fuente de referencia (por ejemplo, sin cita previa, publicación de empleos, sitio web de la empresa)

Si es necesario, el mejor momento para llamarlo es.....;(AM/PM)

A) HOGAR B) Celular /Otro

¿Podríamos contactarte en tu Trabajo?.....A)SI B)NO
 En caso afirmativo, número de trabajo y mejor momento para llamar: _____ AM
 () _____; _____ (AM/PM)

Si eres menor de 18 años y es obligatorio, ¿puede presentar un permiso de trabajo? A) Si B) No

Por favor explique:

¿Has enviado una solicitud antes? A) Si B) No

En caso afirmativo, indique fecha (s) y posición (es):

¿Alguna vez ha sido empleado aquí antes? A) Si B) No

En caso afirmativo, indique las fechas: Desde ____/____/____
 Hasta ____/____/____ ¿Es esta solicitud requiere de un reemplazo después de una licencia militar prolongada de esta compañía? A) Si B) No

En caso afirmativo, se puede solicitar información adicional.

¿Está legalmente autorizado para trabajar en los Estados Unidos?
 A)Si B)No

Fecha disponible para el trabajo ____/____/____

¿Cuál es su rango de salario deseado o tasa de pago por hora?

\$ _____ PER

Tipo de empleo deseado: A) Full-Time B) Part-Time

C) Cooperativa Educativa D) Estacional E) Temporal

¿Se mudará si el trabajo lo requiere? A) Si B) No

¿Viajará si el trabajo lo requiere? A) Si B) No

Si se le han explicado, ¿Puede cumplir con los requisitos de asistencia del puesto? A) N/A B) Si C) No

¿Trabajarás horas extras si les necesito? A) Si B) No

Si no, por favor explique:

¿Eres capaz de realizar las "funciones esenciales" del trabajo para el que estas postulando (con o sin ajustes razonables)?

Esta pregunta no está diseñada para obtener información sobre la discapacidad del solicitante. No proporcione información sobre la existencia de una discapacidad, una adaptación particular o si es necesaria una adaptación. Estas cuestiones pueden abordarse en una etapa posterior en la medida permitida por la ley

A)Yes B)No C) Necesita más información sobre las "funciones esenciales" del trabajo para

Se requiere el número de licencia de conducir si se requiere conducir en el trabajo para el que estas solicitando:

Lugar

¿Alguna vez has estado en un gremio de trabajadores?

A) Si B) No

¿Has celebrado un acuerdo con algún empleador anterior u otra parte (como un acuerdo de no competencia) que podría, de alguna manera, restringir su capacidad de trabajar para nuestra empresa? A) SI B) No
 Si es así, Por favor explique:

Historia del Empleo

Comenzando con su empleador más reciente, proporcione la siguiente información.

Empleador	Teléfono #		Fechas de Empleado(a):			
			MES	AÑO	MES	AÑO
dirección	Ciudad	Distrito	Compensación (inicio)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
Titulo de trabajo inicial/ Titulo de trabajo final			Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			
Supervisor inmediato y título (para el puesto más reciente ocupado)	¿Nos contactamos para referencia?		Compensación (Final)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
¿Por qué te fuiste?	Correo:		Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			

Resume el tipo de trabajo realizado y las responsabilidades del trabajo.

¿Qué es lo que más te gusto de tu posición?

¿Cuáles fueron las cosas que menos te gustaron del puesto?

Empleador	Teléfono #		Fechas de Empleado(a):			
			MES	AÑO	MES	AÑO
dirección	Ciudad	Distrito	Compensación (inicio)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
Titulo de trabajo inicial/ Titulo de trabajo final			Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			
Supervisor inmediato y título (para el puesto más reciente ocupado)	¿Nos contactamos para referencia?		Compensación (Final)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
¿Por qué te fuiste?	Correo:		Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			

Resume el tipo de trabajo realizado y las responsabilidades del trabajo.

¿Qué es lo que más te gusto de tu posición?

¿Cuáles fueron las cosas que menos te gustaron del puesto?

Empleador	Teléfono #		Fechas de Empleado(a):			
			MES	AÑO	MES	AÑO
dirección	Ciudad	Distrito	Compensación (inicio)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
Titulo de trabajo inicial/ Titulo de trabajo final			Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			
Supervisor inmediato y título (para el puesto más reciente ocupado)	¿Nos contactamos para referencia?		Compensación (Final)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
¿Por qué te fuiste?	Correo:		Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			

Resume el tipo de trabajo realizado y las responsabilidades del trabajo.

¿Qué es lo que más te gusto de tu posición?

¿Cuáles fueron las cosas que menos te gustaron del puesto?

Empleador	Teléfono #		Fechas de Empleado(a):			
			MES	AÑO	MES	AÑO
dirección	Ciudad	Distrito	Compensación (inicio)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
Titulo de trabajo inicial/ Titulo de trabajo final			Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			
Supervisor inmediato y título (para el puesto más reciente ocupado)	¿Nos contactamos para referencia?		Compensación (Final)			
			A). Cada Hora	B). Salario	\$	per
¿Por qué te fuiste?	Correo:		Comisión/ Bonificación/ Otra compensación \$			

Resume el tipo de trabajo realizado y las responsabilidades del trabajo.

¿Qué es lo que más te gusto de tu posición?

¿Cuáles fueron las cosas que menos te gustaron del puesto?

Historia del Empleo (Continuación)

Explique cualquier brecha de empleo, que no sea debido a una enfermedad, lesión o discapacidad personal.

Si no se menciona en la página anterior, ¿alguna vez lo despidieron o le pidieron que renunciara a un trabajo?

..... A). Si B) No

En caso Afirmativo, explique por favor: _____

Habilidades y cualidades

Resuma cualquier capacitación especial, habilidades, idiomas, licencias y / o certificados que puedan ayudarlo a desempeñar el puesto para el que está postulando:

Habilidades informáticas (Incluya títulos de software y nivel de experiencia, como básico, intermedio o avanzado.)

Procesamiento de textos _____ Nivel _____	Internet _____ Nivel _____
Hoja de cálculo _____ Nivel _____	Otro _____ Nivel _____
Presentación _____ Nivel _____	Otro _____ Nivel _____
Correo _____ Nivel _____	Otro _____ Nivel _____

Antecedentes Educativos

Comenzando con la escuela a la que asistió más recientemente, proporcione la siguiente información.

Escuela (Incluye ciudad y estado)	# de Años Completados	Completó	Rango de clase GPA	Mayor / Menor
		A) Diploma D) GED B) Licenciatura _____ C) Certificación _____ E) Otro _____		
		A) Diploma D) GED B) Licenciatura _____ C) Certificación _____ E) Otro _____		
		A) Diploma D) GED B) Licenciatura _____ C) Certificación _____ E) Otro _____		
		A) Diploma D) GED B) Licenciatura _____ C) Certificación _____ E) Otro _____		

Referencias

Enumere los nombres y números de teléfono de tres referencias comerciales / laborales que no están relacionadas con usted y que no son supervisores anteriores. Si no corresponde, enumere tres referencias escolares o personales que no estén relacionadas con usted.

Nombre	Título	relación contigo	Teléfono	Correo	# de años conocidos
			()		
			()		
			()		

Información relacionada

Al responder estas preguntas, excluya cualquier información que revele raza, religión, color, sexo (incluido el embarazo), edad, ascendencia u origen nacional, discapacidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, información genética u otro estado similarmente protegido. ¿A qué organizaciones relacionadas con el trabajo (profesional, comercial, etc.) pertenece??

Enumere logros especiales, publicaciones, premios, etc.

Enumere cualquier trabajo voluntario relevante.

¿Hay alguna otra información relacionada con el trabajo que desea que sepamos sobre usted?

Declaración del solicitante

Certifico que toda la información que proporciona para solicitar y garantizar el trabajo con este empleador es verdadera, completa y correcta.

Autorizo expresamente, sin reservas, al empleador, sus representantes, empleados o agentes a contactar y obtener información de todas las referencias (personales y profesionales), empleadores, agencias públicas, autoridades de licencias e instituciones educativas y para verificar la exactitud de toda información proporcionada por mí en esta solicitud, currículum o entrevista de trabajo. Por la presente renuncio a todos y cada uno de los derechos y reclamos que pueda tener con respecto al empleador, sus agentes, empleados o representantes, para buscar, recopilar y utilizar información veraz y no difamatoria, de manera legal, en el proceso de empleo y todo lo demás personas, corporaciones u organizaciones para proporcionar dicha información sobre mí, entiendo que este empleador no discrimina ilegalmente en el empleo y no se utiliza ninguna pregunta en esta solicitud con el fin de limitar o eliminar a cualquier solicitante de la consideración de empleo sobre cualquier base prohibida por ley local, estatal o federal aplicable.

Entiendo que esta aplicación permanece vigente por solo 60 días. Al final de ese tiempo, si no he tenido noticias del empleador y todavía deseo ser considerado para un empleo, será necesario que vuelva a presentar una solicitud y complete una nueva solicitud.

Si me contratan, entiendo que soy libre de renunciar en cualquier momento, con o sin causa y con o sin previo aviso, y el empleador se reserva el mismo derecho de terminar mi empleo en cualquier momento, con o sin causa y con o sin previo aviso, excepto según lo exija la ley. Esta solicitud no constituye un acuerdo o contrato de empleo por un período específico o duración definida. Entiendo que ningún supervisor o representante del empleador está autorizado para hacer garantías en contrario y que ningún acuerdo implícito oral o escrito contrario al lenguaje expreso anterior es válido a menos que estén por escrito y firmados por el presidente del empleador.

También entiendo que, si me contratan, se me solicitará que presente prueba de identidad y autorización legal para trabajar en los Estados Unidos y que las leyes federales de inmigración me obligan a completar un Formulario I-9 a este respecto.

Entiendo que se tomarán medidas de seguridad razonables para proteger toda la información personal proporcionada u obtenida junto con esta solicitud de empleo. Mi información personal puede ser compartida con los afiliados del empleador y terceros contratados por el empleador para realizar servicios para el empleador. Cualquier información personal compartida con un afiliado o un tercero se utilizará únicamente para realizar los servicios solicitados por el empleador.

BAJO LA LEY DE MARYLAND, UN EMPLEADOR NO PUEDE REQUERIR O DEMANDAR, COMO CONDICIÓN DE EMPLEO, EMPLEO PROSPECTIVO O EMPLEO CONTINUO, QUE UN ENVÍO INDIVIDUAL O HAGA UNA DETECTOR DE MENTIRAS O UNA PRUEBA SIMILAR. UN EMPLEADOR QUE VIOLA ESTA LEY ES CULPABLE DE UN MENOR Y ESTÁ SUJETO A UNA MULTA QUE NO EXCEDE LOS \$ 100.

Esta empresa no tolera la discriminación ilegal en sus prácticas laborales. No se utiliza ninguna pregunta sobre esta solicitud con el propósito de limitar o excluir a un solicitante de la consideración de empleo por motivos de raza, religión, color, sexo (incluido el embarazo), edad, ascendencia u origen nacional, discapacidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, información genética o cualquier otro estado protegido según las leyes federales, estatales o locales aplicables.

Entiendo que cualquier información proporcionada por mí que sea falsa, incompleta o tergiversada en cualquier aspecto, será causa suficiente para (i) eliminarme de una consideración adicional para el empleo, o (ii) puede resultar en mi baja inmediata de El servicio del empleado, cada vez que se descubre.

NO FIRME HASTA QUE HAYA LEÍDO LA DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE ANTERIOR.

Certifico que he leído, entiendo completamente y acepto todos los términos de la Declaración del solicitante anterior.

Firma de la solicitante

Fecha

COMPLY
02020 ComplyRight, Inc.
A2179 MD

Este producto está diseñado para proporcionar información precisa y autorizada. Sin embargo, no es un sustituto de la asesoría legal y no brinda opiniones legales sobre ningún hecho o servicio específico. La información se proporciona con el entendimiento de que cualquier persona o entidad involucrada en la creación, producción o distribución de este producto no es responsable de los daños derivados del uso o la imposibilidad de usar este producto. Se le recomienda consultar a un abogado sobre su situación particular y cualquier pregunta o inquietud específica que pueda tener.

Nota importante: Esto está aprobado para uso exclusivo del comprador. Este formulario no se puede compartir públicamente o con terceros.

ATTORNEY