



Solicitud de empleo

Somos un empleador de igualdad de oportunidades y estamos comprometidos con la excelencia a través de la diversidad.

Posición que solicita: _____

INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Nombre: _____
 Apellido: _____ Nombre: _____ Segundo Nombre: _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ Teléfono alternativo: _____
 Dirección: _____

Soy capaz de desempeñar las funciones esenciales de la posición con o sin adaptaciones?
 Sí No

Si es necesario para el trabajo es usted mayor que:
 18 21

Soy legalmente elegible para el empleo en los Estados Unidos?
 Sí No

Busco una posición permanente:
 Sí No

Si es necesario para el trabajo, soy capaz de:
 Proporcionar una licencia de conducir de Sí No
 Si es así, rellene lo siguiente:
 País/Estado emisor: _____

Deseo trabajar los siguientes turnos: (marcar todas las que corresponden)
 Cualquier Día Noche
 Otros: _____

Voy a ser capaz de reportar a trabajar _____ días después de haber sido notificado del contrato.

HISTORIAL DE EMPLEO

Enumerar el empleo más reciente primero. Incluir trabajos de verano o temporales. Asegúrese de que toda su experiencia o empleadores relacionados están listados aquí, en el resumen que sigue a esta sección o en una hoja de papel adicional si es necesario. No más de 10 años de historia recomendada.

Nombre y dirección del empleador:	Título de la posición/deberes, habilidades:	Fecha de Inicio:	Fecha de terminación:
Pagar: \$	Supervisor:	Motivo de la salida:	
Para:	Teléfono:	Fecha de Inicio:	Fecha de terminación:
Nombre y dirección del empleador:	Título de la posición/deberes, habilidades:	Fecha de Inicio:	Fecha de terminación:
Pagar: \$	Supervisor:	Motivo de la salida:	
Para:	Teléfono:	Fecha de Inicio:	Fecha de terminación:
Nombre y dirección del empleador:	Título de la posición/deberes, habilidades:	Fecha de Inicio:	Fecha de terminación:
Pagar: \$	Supervisor:	Motivo de la salida:	
Para:	Teléfono:	Fecha de Inicio:	Fecha de terminación:

Resumir otro empleo relacionado con este trabajo:

Educación

	Institución	Años completados	Campo de estudio	Graduado o Licenciado
Secundaria				
Universidad				
Universidad				
Adicional				

Militar

¿Eres veterano? Sí No

Capacitación especializada/de trabajo: _____

HABILIDADES Y CALIFICACIONES

Otras calificaciones tales como habilidades especiales, habilidades o honores que deben ser considerados: _____

Tipos de computadoras, software y otros equipos que está calificado para operar o reparar: _____

Licencias profesionales, certificaciones o registros: _____

Habilidades adicionales, incluyendo habilidades de supervisión, otros idiomas o información sobre la carrera/ocupación que desea traer a la atención del empleador: _____

Velocidad de mecanografía: _____ por minuto

Referencias

Enumere dos referencias personales que no son parientes o ex supervisores.

Nombre	Dirección	Teléfono	Ocupación	Años conocidos
Nombre	Dirección	Teléfono	Ocupación	Años conocidos

Contacto

En caso de accidente o enfermedad, póngase en contacto con: Nombre _____ Teléfono diurno: _____

Dirección: _____ Relación: _____

INFORMACIÓN AL SOLICITANTE

Como parte de nuestro procedimiento para procesar su solicitud de empleo, sus referencias personales y de empleo pueden ser revisadas. Si usted ha tergiversado u omitido cualquier hecho en esta solicitud, y posteriormente son contratados, usted puede ser despedido de su trabajo. Usted puede hacer una solicitud por escrito de información derivada de la comprobación de sus referencias.

Si es necesario para el empleo, es posible que se le exija: suministrar su certificado de nacimiento u otra prueba de autorización para trabajar en los Estados Unidos Los Estados, tienen un examen físico y/o una prueba de drogas, o para firmar un acuerdo de conflicto de intereses y cumplir con sus términos. Entiendo y de acuerdo con la información mostrada arriba.

Firma del solicitante

Fecha