



Solicitud de empleo

Es nuestra política cumplir con todas las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación en el empleo por motivos de raza, edad, color, sexo, religión, origen nacional, discapacidad u otras clasificaciones protegidas.

Información personal

Nombre (nombre, segundo nombre, apellido)

Fecha de nacimiento

Dirección postal y/o dirección postal

Dirección de correo electrónico

Teléfono móvil # Teléfono de casa

Diploma de escuela secundaria o GED Sí / NO

Información de posición

Puesto al que se postula

Fecha de inicio deseada Salario solicitado

Tipo de trabajo deseado Tiempo completo / Tiempo parcial

¿Es usted elegible para trabajar en los Estados Unidos? Sí / NO

¿Tienes al menos 18 años? Sí / NO



Solicitud de empleo

Si no, ¿puede proporcionar un permiso de trabajo? ☐ SÍ / NO

¿Puedes trabajar fines de semana / horas extras? ☐ SÍ / NO

¿Puedes trabajar de pie y caminando durante largos períodos de tiempo? ☐ SÍ / NO

¿Puedes levantar fácilmente 50 libras o más? ☐ SÍ / NO

¿Tiene alguna certificación/capacitación/educación relacionada? ☐ SÍ / NO

Si es así, por favor enumere/explique

¿Tiene usted alguna de las siguientes habilidades?

Habilidades de carpintería/enmarcado	☐ SÍ / NO	Años
--------------------------------------	----------------------------------	---------------------------

Habilidades concretas	☐ SÍ / NO	Años
-----------------------	----------------------------------	---------------------------

Habilidades de albañilería	☐ SÍ / NO	Años
----------------------------	----------------------------------	---------------------------

Operación de equipo pesado	☐ SÍ / NO	Años
----------------------------	----------------------------------	---------------------------

Habilidades de pintura	☐ SÍ / NO	Años
------------------------	----------------------------------	---------------------------

Leer planos/proyectos	☐ SÍ / NO	Años
-----------------------	----------------------------------	---------------------------

¿Tiene usted sus propias herramientas para el oficio al que se postula? ☐ SÍ / NO

¿Entiendes las funciones y requisitos esenciales para el trabajo al que estás postulando?
☐ SÍ / NO

¿Puede usted realizar estas funciones esenciales sin adaptaciones razonables? ☐ SÍ / NO



Solicitud de empleo

Enumere cualquier habilidad adicional que pueda tener

información adicional

¿Alguna vez ha sido condenado por un delito grave?

SÍ / NO

Si es así, por favor explique

Nota: Una condena no necesariamente lo descalificará para el empleo. Factores como la edad y el tiempo transcurrido desde el delito...
Se tienen en cuenta la gravedad y la naturaleza del delito.

¿Tiene una licencia de conducir válida?

SÍ / NO

¿Tiene transporte confiable?

SÍ / NO

¿Cómo se enteró de esta empresa?

¿Conoce a alguien que esté o haya estado empleado en esta empresa?

SÍ / NO

Nombre de la persona



Solicitud de empleo

Historial laboral

Empieza con tu empleo actual o más reciente y retrocede. Incluye al menos 4 años de historial laboral y usa una hoja aparte si es necesario. Incluye puestos remunerados, no remunerados y voluntarios.

Trabajo #1

Nombre y dirección de la empresa

Teléfono #

Fecha de inicio y finalización

Nombre del supervisor

Salarios

Deberes

¿Alguna vez fue disciplinado o advertido por desempeño, tardanzas o infracciones?

SÍ / NO

Si es así, explique

Motivo de la salida



Solicitud de empleo

Trabajo #2

Nombre y dirección de la empresa

Teléfono #

Fecha de inicio y finalización

Nombre del supervisor

Salarios

Deberes

¿Alguna vez fue disciplinado o advertido por desempeño, tardanzas o infracciones?

SÍ / NO

Si es así, explique

Motivo de la salida



Solicitud de empleo

Trabajo #3

Nombre y dirección de la empresa

Teléfono #

Fecha de inicio y finalización

Nombre del supervisor

Salarios

Deberes

¿Alguna vez fue disciplinado o advertido por desempeño, tardanzas o infracciones?

SÍ / NO

Si es así, explique

Motivo de la salida



Solicitud de empleo

Trabajo #4

Nombre y dirección de la empresa

Teléfono #

Fecha de inicio y finalización

Nombre del supervisor

Salarios

Deberes

¿Alguna vez fue disciplinado o advertido por desempeño, tardanzas o infracciones?

SÍ / NO

Si es así, explique

Motivo de la salida

Referencias

Nombre	Teléfono	Años conocidos	Relación
--------	----------	----------------	----------

1			
---	--	--	--

2			
---	--	--	--

3			
---	--	--	--



Solicitud de empleo

Certifico que la información presentada en esta solicitud de empleo es veraz y completa según mi leal saber y entender. Entiendo que, si soy contratado, las declaraciones falsas, omisiones o tergiversaciones podrían resultar en mi despido. Autorizo a la Compañía a investigar cualquier hecho expuesto en esta solicitud y eximo al empleador de toda responsabilidad. El empleador puede contactar a cualquiera de las referencias mencionadas en esta solicitud.

Autorizo a cualquier escuela, empleador o persona identificada por mí en este formulario a divulgar toda la información relativa a mi empleo. Los libero, así como a la Compañía, de toda responsabilidad por solicitar esta información.

Reconozco y entiendo que la Compañía es un empleado " a voluntad "empleador. Por lo tanto, cualquier (regular, temporal u otro tipo de categoría de empleado) que puede renunciar en cualquier momento, al igual que el empleador puede terminar la relación laboral con cualquier empleado en cualquier momento, con o sin causa, con o sin previo aviso a la otra parte.

Entiendo que todas y cada una de las ofertas de empleo que me haga la Compañía estarán sujetas a que presente una verificación de que estoy autorizado para trabajar en los Estados Unidos.

Entiendo y acepto que, si soy contratado:

1. Se me exigirá que cumpla con la política de drogas y alcohol de la Compañía, incluido el consentimiento para A pruebas de drogas y alcohol a solicitud.
2. Devolveré a la Compañía al finalizar mi empleo todos los materiales, herramientas, documentos u otras pertenencias de la Compañía asociada en mi posesión o control.
3. No aceptaré, sin el consentimiento de la Compañía, ningún descuento, prima, obsequio, servicio o favores de cualquier proveedor u organización con la que la Compañía tenga o pueda tener algún tratos comerciales. Si acepto dichos descuentos, primas, regalos, servicios o favores, deberá informar inmediatamente y entregar a la Compañía.
4. Mantendré una actitud positiva y un buen trabajo con todos los demás empleados, proveedores, propietarios y colegas.

Firma del solicitante

Fecha