



Solicitud de Empleo

Nombre: _____ Fecha: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

¿Tiene 18 años de edad o más? Sí No

¿Es usted un ciudadano de los Estados Unidos o un extranjero autorizado a trabajar en los Estados Unidos? Sí No

¿Ha trabajado o asistido a la escuela usando un otro nombre? ¿Si es así, ¿qué nombre uso usted?

Puesto deseado

Puesto: _____ La fecha disponible para empezar a trabajar: _____

Remuneración deseado: \$ _____ Por hora Mensual Por ano

¿Prefiere: A tiempo completo Medio tiempo Si usted prefiere trabajo de media tiempo, cuantas horas por semana quiere trabajar? _____

Las horas que está disponible para trabajar: _____

Los días de la semana que está disponible para trabajar.: _____

Puede trabajar: Los fines de la semana
 Los días de fiesta
 Noches
 Las horas extraordinarias

¿Ha trabajado anteriormente en [nombre de la empresa]? Sí No

Fechas de empleado con [nombre de la empresa] desde _____ hasta _____

Razón para salir: _____

El supervisor antiguo a la empresa: _____



¿Cómo aprendió de esta puesta? _____

Education

Escuela secundaria:	Graduado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Curso de estudio:
Escuela técnica:	Graduado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Curso de estudio:
Universidad:	Graduado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Curso de estudio:
Educacion postgraduado:	Graduado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Curso de estudio:
Otra educación, entrenamiento o habilidades especiales:		

Habilidades

Velocidad del teclado (PPM): _____

¿Tiene experiencia en el uso de ordenadores personales? Si No PC Mac

¿Puede usar [los nombres de los programas de software que se requieren para el puesto, por ejemplo, Microsoft Word o Excel]? ¿Qué otros programas puede usar?

Experiencia Laboral

Enumere todos los empleos anteriores, empezando por el más reciente. Si necesita más espacio, puede adjuntar otra hoja de papel.			
Empleador:		Direccion:	
Desde	Hasta	Su puesta:	Razon de Salir:
Nombre y título de su supervisor:			¿Podemos contactar con él? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Descripción de funciones			
Compensacion inicial:		Compensación Final	
Empleador:		Direccion:	
Desde	Hasta	Su Puesto:	Razon de Salir:
Nombre y título de su supervisor:			¿Podemos contactar con él? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Descripción de funciones			
Compensacion inicial:		Compensación Final:	

Recomendantes

Identificar tres personas que conocen su trabajo, comenzando por el más reciente.

Nombre: _____ Numero de teléfono: _____ Email:

Dirección _____ Ciudad, Estado: Código Postal _____

Puesto o título: _____ Años Conocidos _____

Nombre _____ Número de teléfono _____ Email:

Dirección _____ Ciudad, Estado: Código Postal:

Position o Titule: _____ Años Conocidos:

Nombre: _____ Numero de teléfono: _____ Email:

Dirección _____ Ciudad, Estado: Código Postal _____

Puesto o título: _____ Años Conocidos _____



Autorización y Reconocimientos

Yo afirmo que la información que he provisto en esta solicitud es verdad a lo mejor de mi conocimiento, la información y la creencia, y no he ocultado ninguna información solicitada a sabiendas. Entiendo que retener o falsear la información solicitada en esta solicitud es motivo de rechazo de mi solicitud, y que el suministro de información falsa o engañosa en esta solicitud es razón para despido.

Yo autorizo a la empresa para verificar mis referencias, historial laboral, expediente académico, así como cualquier otra información que he proporcionado. A menos que se indique lo contrario, autorizo a las referencias que he enumerado a revelar cualquier información relacionada con mi historial laboral y mis experiencias profesionales con ellos, sin darme aviso de la revelación. Además, libero a la empresa, mis empleadores anteriores y todas las demás personas y entidades, de cualquier y todos los reclamos, demandas o responsabilidades que surjan de o en cualquier forma relacionados con esa investigación o divulgación o falsear la información solicitada en esta solicitud es motivo de rechazo de mi solicitud, y que el suministro de información falsa o engañosa en esta solicitud es motivo de alta.

Firma del Candidato

Fecha

NOTAS DEL EMPLEADOR:

Si usted pretenda a obtener una revisión de antecedentes usando un proveedor externo, es muy importante que usted cumpla con el "Fair Credit Reporting Act" (FCRA) (la Ley de Informe Justo de Crédito federal (FCRA)). Las revisiones de antecedentes típicamente incluyen una variedad de información de varias fuentes, incluyendo informes de crédito. La FCRA impone una serie de requisitos a los empleadores que obtienen y utilizan revisión de antecedentes, incluyendo varios avisos muy específico y divulgaciones obligatorias que no se reflejan en esta muestra de solicitud de empleo.

Tenga en cuenta que su estado puede tener requisitos muy específicos para la realización de revisión de antecedentes. Algunos estados restringen el uso de la información obtenida a través de las revisiones de antecedente, incluyendo las historiales de detención y de las condenas, así como los informes de crédito. Se recomienda encarecidamente a los empleadores a consultar a un abogado de derecho laboral bien informado antes de realizar cualquier tipo de revisiones de antecedentes de los solicitantes o empleados actuales.