

Solicitud de Empleo

Información Personal							
Apellido		Nombre		Inicial 2º nombre			
Dirección actual		Ciudad		Estado		C. P.	
Otra dirección							
Email			Teléfono particular			Teléfono celular	
¿Para qué puesto se postula?							
¿Cómo se enteró de la vacante para la cual se postula?		<input type="checkbox"/> Amigo/Empleado		<input type="checkbox"/> Internet (especifique)			
		<input type="checkbox"/> En la empresa		<input type="checkbox"/> Otro (especifique)			
Busco		<input type="checkbox"/> Empleo de tiempo completo					
		<input type="checkbox"/> Empleo de tiempo parcial Horas semanales solicitadas (indique un rango)					
Salario por hora solicitado \$							
¿Puede comenzar a trabajar de inmediato?		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Si la respuesta es no, ¿cuándo podría?			
Información Laboral							
¿Está legalmente autorizado a trabajar en los Estados Unidos a tiempo completo?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
¿Tiene amigos o familiares que trabajan actualmente en nuestra empresa?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Si la respuesta es sí, indique el nombre y el puesto de cada uno:							
¿Ya se había postulado para trabajar en esta empresa antes?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Si la respuesta es sí, indique la fecha y el puesto para el que se postuló:							
En caso de ser contratado, ¿puede acreditar que ya cumplió los 18 años?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Si es contratado para un puesto que requiere que el empleado sea mayor de 21 años, ¿puede presentar prueba de edad?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Si es contratado para un puesto que requiere que el empleado sirva alcohol, ¿tiene usted una Tarjeta/Certificado de Servicio Responsable de Alcohol (RBS) vigente?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Educación	Nombre, Ciudad y Estado		Completo	Carrera	Título		
Secundaria			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
Colegio Comunitario			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
Universidad			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
Otra Formación/Capacitación			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
Certificaciones			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
Antecedentes Laborales							
Indique sus últimos tres empleadores, comenzando por el más reciente. Describa su situación si hay períodos de desempleo en sus antecedentes laborales. Si trabaja por cuenta propia, indique el nombre de su compañía y referencias comerciales.							
Último empleador							
Nombre							
Dirección							
Puesto / Cargo				Fecha de contratación		Hasta	
Gerente							
¿Podemos contactarnos con este empleador para solicitar referencias?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Empleador							
Nombre							
Dirección							
Puesto / Cargo				Fecha de contratación		Hasta	
Gerente							
¿Podemos contactarnos con este empleador para solicitar referencias?				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			

Empleador		
Nombre		
Dirección		
Puesto / Cargo	Fecha de contratación	Hasta
Gerente		
¿Podemos contactarnos con este empleador para solicitar referencias? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

Explicación de los antecedentes laborales (si fuera necesario)

Referencia

Indique las referencias de sus últimos 3 empleadores, comenzando por el más reciente. Si trabaja por cuenta propia, indique el nombre de su compañía y referencias comerciales. Si hay un período de desempleo, indique alguna referencia que no tenga parentesco con usted para ese período.

Nombre	Título	Relación	Teléfono	Años que se conocen

Certificación

Lea cada párrafo atentamente, coloque sus iniciales en cada párrafo y firme al final del documento. Las iniciales indican que usted ha leído y comprendido las disposiciones que aparecen junto a las iniciales y que las acepta.

Este empleador toma muy en serio cualquier información falsa o engañosa que los candidatos suministren en una solicitud de empleo, currículo u otro material relacionado con la solicitud, incluidas las declaraciones hechas en las entrevistas de trabajo. Las manifestaciones de un candidato o postulante que contengan información falsa o engañosa, o que omitan información importante, serán motivo suficiente para que el empleador se niegue a contratar al candidato o, si esta situación se descubre después de iniciado el empleo, será motivo suficiente para terminar el empleo. Mis iniciales a continuación, y mi firma en esta solicitud, certifican que fui yo quien completó esta solicitud, y que toda la información incluida en la solicitud es correcta.

_____ (iniciales aquí)

Por lo presente autorizo las referencias que he enumerado para proporcionar información al empleador relevante para mi solicitud de empleo, incluido información sobre mi empleo actual y/o anterior. Para puestos dentro de la ciudad de San Francisco, de conformidad con la Ordenanza de Oportunidades Justas de San Francisco, el empleador considerará solicitantes calificados con antecedentes de arresto y condena para Empleo. De conformidad con la Ley de Cambio Justo de California (y para puestos de trabajo dentro de la ciudad de Los Ángeles, de conformidad con la Ordenanza de Iniciativa de Oportunidad Justa para la Contratación (FCIHO) de Los Ángeles), el empleador tiene prohibido investigar los antecedentes penales de un solicitante de empleo antes de hacer una oferta confidencial de empleo para el solicitante, por lo que esta solicitud de proporcionar información no es para ninguna información, directa o indirectamente, para información de antecedentes penales.

_____ (iniciales aquí)

En caso de ser contratado, entiendo y acepto que podré poner fin a mi empleo con el empleador en cualquier momento, y por cualquier motivo, con o sin aviso al empleador, y que el empleador podrá desvincularme de la empresa en cualquier momento, y por cualquier motivo, con o sin aviso previo. En caso de ser contratado, entiendo y acepto que mi empleo con el empleador no es por un tiempo determinado. El empleador es el único autorizado a modificar esta política de empleo "a voluntad", y cualquier cambio a esa política debe hacerse por escrito y estar firmada por un representante autorizado de la empresa. Esta disposición sobre empleo a voluntad prevalece sobre cualquier otro entendimiento o acuerdo acerca de la naturaleza de cualquier relación laboral con el empleador.

_____ (iniciales aquí)

Firma _____ Aclaración _____ Fecha _____



Este empleador es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Este empleador no discrimina bajo ningún concepto protegido por las leyes federales, estatales y locales, incluidos, entre otros, motivos de raza, sexo (incluido embarazo, parto, lactancia o afecciones médicas relacionadas), color, origen nacional, sexo, orientación, religión, edad, discapacidad, estado civil, condición médica protegida, género, expresión de género, identidad de género, información genética o cualquier otra base definida por la ley estatal, federal o local. Este empleador proporciona adaptaciones razonables a personas calificadas por razones protegidas tanto en el proceso de contratación como durante el empleo según lo exigen las leyes federales, estatales y locales aplicables.

