

EMPLOYMENT APPLICATION APLICACIÓN DE EMPLEO



Name: Nombre: _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Last Name Apellido First Primer nombre Middle Segundo nombre </div>		
Position applied for: Posición a la que aplica: _____	Telephone: Teléfono: _____	
Address: Dirección: _____		
Are you able to perform the essential functions of the position with or without accommodations? Es capaz de llevar a cabo las funciones esenciales de la posición con o sin acomodaciones? <input type="checkbox"/> YES/SÍ <input type="checkbox"/> NO		
Are you legally eligible for employment in the U.S.A.? Es usted legalmente elegible para trabajar en los EE. UU.? <input type="checkbox"/> YES/SÍ <input type="checkbox"/> NO	Are you seeking a permanent position? Busca una posición permanente? <input type="checkbox"/> YES/SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Which shifts are you able to work? Que turnos puede trabajar? <input type="checkbox"/> MORNING / MAÑANA <input type="checkbox"/> AFTERNOON / TARDE <input type="checkbox"/> ANY / CUALQUIERA		
Are you able to work overtime? Puede trabajar tiempo extra? <input type="checkbox"/> YES/SÍ <input type="checkbox"/> NO	Can you provide a valid Driver's License? Puede proveer una Licencia de Conducir válida? <input type="checkbox"/> YES/SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Are you over (please mark one): Es usted mayor de (por favor marque uno): <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 18 <input type="checkbox"/> 21		
After how many days can you report to work after being hired? Después de cuantos días de haber sido contratado puede empezar?: _____		
EMPLOYMENT: List last employment first. Include temporary jobs. Be sure all your experience or employees related to this job are listed, or use an extra sheet. EMPLEO: Liste el último empleo primero. Incluya empleos temporales. Asegúrese que toda experiencia y empleo relacionados estén listados, o use una hoja de papel extra.		
Employer name: Nombre del empleador: _____	Address: Dirección: _____	
Supervisor's name: Nombre de supervisor: _____	Telephone: Teléfono: _____	
Position or title/Duties and/or skills: Posición o título/Funciones y habilidades: _____		
Dates employed: Fechas de empleo: _____	Reason for leaving: Razón por la que terminó: _____	
Employer name: Nombre del empleador: _____	Address: Dirección: _____	
Supervisor's name: Nombre de supervisor: _____	Telephone: Teléfono: _____	
Position or title/Duties and skills: Posición o título/Funciones y habilidades: _____		
Dates employed: Fechas de empleo: _____	Reason for leaving: Razón por la que terminó: _____	
Employer name: Nombre del empleador: _____	Address: Dirección: _____	
Supervisor's name: Nombre de supervisor: _____	Telephone: Teléfono: _____	
Position or title/Duties and skills: Posición o título/Funciones y habilidades: _____		
Dates employed: Fechas de empleo: _____	Reason for leaving: Razón por la que terminó: _____	
Employer name: Nombre del empleador: _____	Address: Dirección: _____	
Supervisor's name: Nombre de supervisor: _____	Telephone: Teléfono: _____	
Position or title/Duties and skills: Posición o título/Funciones y habilidades: _____		
Dates employed: Fechas de empleo: _____	Reason for leaving: Razón por la que terminó: _____	

CONTINUED ON BACK / CONTINÚA AL REVERSO

REFERENCES: List two personal references who are not relatives or former supervisors:
REFERENCIAS: Liste dos referencias personales que no sean parientes o supervisores previos:

Employer name: Nombre del empleador:	Address: Dirección:
--	-------------------------------

Telephone: Teléfono:	Occupation: Ocupación:	Years known: Años de conocerlo(a):
--------------------------------	----------------------------------	--

Employer name: Nombre del empleador:	Address: Dirección:
--	-------------------------------

Telephone: Teléfono:	Occupation: Ocupación:	Years known: Años de conocerlo(a):
--------------------------------	----------------------------------	--

EDUCATION: EDUCACIÓN:	Years completed: Años completados:	Field of study: Area de estudio:	Graduate or degree: Grado o título:
College/University: Universidad:			
Business/Technical: Escuela técnica:			
High school: Secundaria:			
Other: Otros:			

Professional licenses, certifications or registrations:
Otras licencias profesionales, certificaciones o registros:

Mechanical, electronic or computer equipment you are qualified to operate/repair:
Equipo mecánico, electrónico, o computacional que esté capacitado para usar/ reparar:

Additional skills or relevant information: Habilidades adicionales o información relevante:	Languages: Idiomas:
---	-------------------------------

EMERGENCY CONTACT: In case of accident or illness please contact:
CONTACTO DE EMERGENCIA: En caso de accidente o enfermedad, favor de contactar a:

Name: Nombre:	Telephone: Teléfono:
-------------------------	--------------------------------

Address: Dirección:	Relationship: Relación:
-------------------------------	-----------------------------------

<p>INFORMATION TO THE APPLICANT: As part of our procedure for processing your employment application, your personal and employment references may be checked. If you have misrepresented or omitted any facts on this application, and are subsequently hired, you may be discharged from your job. You may make a written request for information derived from the checking of your references.</p> <p>If necessary for employment, you may be required to: supply your birth certifiante or other proof of authorization to work in the US, have a physical examination and/or a drug test, or to sign a conflict of interest agreement and abide by its terms.</p> <p>I understand and agree to the information shown above:</p>	<p>INFORMACIÓN PARA EL APLICANTE: Como parte de nuestro procedimiento para procesar su aplicación de empleo, sus referencias personales o de empleo pueden ser verificadas. Si usted ha falsificado u omitido cualquier dato en esta aplicación, y es despues contratado, puede ser despedido de su trabajo. Usted puede tambien hacer un pedido por escrito para pedir informacion obtenida a través de la verificación de sus referencias</p> <p>Si es necesario para el empleo, se le puede requerir que: proporcione un acta de nacimiento u otro comprobante de autorización de trabajo en los EE.UU., someterse a un examen físico y/o de drogas, o a firmar un acuerdo de conflicto de intereses y a atenerse a los términos.</p> <p>Entiendo y estoy de acuerdo con la información mostrada arriba:</p>
--	--

Signature: Firma: _____	Date: Fecha: _____
-----------------------------------	------------------------------

<p>EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY: While many employers are required by federal law to have an Affirmative Action Program, all employers are required to provide equal employment opportunity and may ask your national origin, race, and sex, for planning and reporting purposes only. This information is optional and failure to provide it will have no effect on your application for employment.</p>	<p>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO: Aunque a muchos empleadores se les requiere por ley federal tener un Programa de Acción Afirmitiva, se le requiere a todos los empleadores que provean igualdad de oportunidad en el empleo y pueden preguntarle su origen nacional, raza, y sexo, para uso de planear o reportar unicamente. Esta información es opcional y no proporcionarla no tendra ningún efecto en su aplicación de empleo.</p>
--	--

EMPLOYER SECTION:
SECCIÓN PARA EL EMPLEADOR: