



FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

SOLICITANTES TENDRÁN QUE HACERSE UNA PRUEBA DEL USO DE DROGAS ILEGALES

FAVOR DE COMPLETAR PÁGINAS 1-5		Fecha _____
Nombre _____		
Apellido Primer nombre, 2ndo Nombre y nombre de soltera _____		
Su Domicilio _____		Código postal _____
Numero y Calle	Ciudad	Estado
Cuánto tiempo _____	No. de seguro social _____ - _____ - _____	
No. de teléfono (____) _____.		
Su edad si es menor de 18 años _____		Recomendado/a por _____
Puesto que solicita (1) _____	Dias/horas que puede trabajar	
Sueldo que espera (2) _____ (Sea específico/a)	Ninguna preferencia. _____ juev. _____	
	lunes _____ viern. _____	
	mártres _____ sáb. _____	
	miérc. _____ domingo _____	
¿Cuántas horas puede trabajar por semana? _____ ¿Puede trabajar de noche? _____		
Trabajo que espera ___ HORARIO REGULAR ___ HORARIO PARCIAL ___ HORARIO REGULAR O PARCIAL		
¿Cuándo puede empezar? _____		
¿Tiene responsabilidades u obligaciones que no lo/la permitirían cumplir con los horarios específicos? ___ No ___ Sí Explique por favor _____		
¿Preve usted cualquiera ausencia del trabajo de vez en cuando o regularmente? ___ No ___ Sí Explique por favor _____		

TIPO DE ESCUELA	NOMBRE DE ESCUELA	UBICACIÓN (dirección completa)	NÚMERO DE AÑOS TERMINADOS	ESPECIALIDAD O TÍTULO
Colegio secundario				
Universidad				
Escuela empresarial				
Escuela de Especialidad				

¿Ha sido usted alguna vez declarado culpable por un delito? ___ No ___ Sí

Si marcó sí, explique cuántas condenas, que clase de delito(s) que lo/la llevó a ser condenada, cuánto tiempo hace que lo cometió, la sentencia que se le aplicó y si tuvo que asistir a un programa de rehabilitación:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

TIENE UD. LICENCIA DE CONDUCIR? ___ Sí ___ No

¿Cuál es su medio de transporte para trabajar? _____

Su número de conductor _____ de cuál estado _____

Conductor particular ___ Comercial /Público (CDL) ___ Chofer ___

Fecha en que se vence _____

¿Ha tenido algún accidente durante los últimos 3 años? ___ Sí ___ No

¿Cuántos? _____

¿Ha recibido una multa en los últimos 3 años? ___ Sí ___ No

¿Cuántas? _____

OFFICE USE ONLY

Typing ___ Yes ___ No

Personal Computer ___ Yes ___ No

10-key ___ Yes ___ No

_____ WPM

___ PC ___ Mac

Word Processing ___ Yes ___ No

Other _____

_____ WPM

Skills _____

Por favor escriba dos referencias que no sean parientes o empleadores previos

Nombre _____ Nombre _____

Posición _____ Posición _____

Empresa _____ Empresa _____

Dirección _____ Dirección _____

Teléfono (_____) _____ Teléfono (_____) _____

El formulario de solicitud de empleo a veces no permite un sumario adecuado del solicitante. Utilize el espacio abajo para describir sus calificaciones para el puesto que usted solicita o para añadir información que usted desea incluir.

Empty space for applicant details.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

MILITAR

¿ALGUNA VEZ HA ESTADO EN LAS FUERZAS ARMADAS? __ Sí __ No

¿ES UD. MIEMBRO DE LA GUARDIA NACIONAL? __ Sí __ No

Especialidad _____ Fecha que se alistó _____ Fecha de baja _____

EXPERIENCIA LABORAL

**Por favor escriba su experiencia laboral en los últimos cinco años comenzando con su puesto más reciente
Si era trabajador autónomo, escriba el nombre de la empresa. Adjunte páginas adicionales si es necesario.**

Nombre _____ Posición _____ Empresa _____ Dirección _____ Teléfono (____) _____	Supervisor _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Fechas de empleo</td> <td style="width: 50%;">Sueldo o salario</td> </tr> <tr> <td>del _____</td> <td>Sueldo inicial _____</td> </tr> <tr> <td>al _____</td> <td>Al final _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Su último puesto/título _____</td> </tr> </table>	Fechas de empleo	Sueldo o salario	del _____	Sueldo inicial _____	al _____	Al final _____	Su último puesto/título _____	
Fechas de empleo	Sueldo o salario								
del _____	Sueldo inicial _____								
al _____	Al final _____								
Su último puesto/título _____									
Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico) _____									
Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó, o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí.									

Nombre _____ Posición _____ Empresa _____ Dirección _____ Teléfono (____) _____	Supervisor _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Fechas de empleo</td> <td style="width: 50%;">Sueldo o salario</td> </tr> <tr> <td>del _____</td> <td>Sueldo inicial _____</td> </tr> <tr> <td>al _____</td> <td>Al final _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Su último puesto/título _____</td> </tr> </table>	Fechas de empleo	Sueldo o salario	del _____	Sueldo inicial _____	al _____	Al final _____	Su último puesto/título _____	
Fechas de empleo	Sueldo o salario								
del _____	Sueldo inicial _____								
al _____	Al final _____								
Su último puesto/título _____									
Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico) _____									
Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí.									

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMPLEO

EXPERIENCIA LABORAL

**Por favor escriba su experiencia laboral en los últimos cinco años comenzando con su puesto más reciente
Si era trabajador autónomo, escriba el nombre de la empresa. Adjunte páginas adicionales si es necesario.**

Nombre _____ Posición _____ Empresa _____ Dirección _____ Teléfono (____)_____	Supervisor _____	
	Fechas de empleo	Sueldo o salario
	del _____ al _____	Sueldo inicial _____ Al final _____
	Su último puesto/título _____	
Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico) _____		
Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí		

Nombre _____ Posición _____ Empresa _____ Dirección _____ Teléfono (____)_____	Supervisor _____	
	Fechas de empleo	Sueldo o salario
	del _____ al _____	Sueldo inicial _____ Al final _____
	Su último puesto/título _____	
Motivo por el cual dejó el trabajo (sea específico) _____		
Escriba el puesto o la posición, sus deberes, sus habilidades que utilizó o aprendió y si recibió promoción mientras que trabajó allí		

¿Quién lo recomendó? _____

¿Podemos comunicarnos con su empleador? __ Sí __ No

¿Llenó usted esta solicitud de trabajo o recibió ayuda? __ Sí __ No (por favor explique abajo)

POR FAVOR LEA ATENTAMENTE

DOCUMENTO DE RENUNCIA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD

Por favor escriba sus iniciales en los espacios que se proporcionan abajo como una indicación que usted ha leído y ha comprendido cada frase.

Ni la aceptación de esta solicitud ni la consiguiente entrada en cualquier tipo de relación de empleo, sea en el puesto solicitado o cualquier otro puesto a pesar de los contenidos de los manuales del empleado, manuales del personal, planes de beneficios/ventajas, declaraciones de políticas y documentos similares que puedan surgir de vez en cuando u otras practicas empresariales, servirán para crear un contrato de empleo verdadero o implicado ___o para conceder cualquier derecho para permanecer como un empleado de CMG, o de otro modo para cambiar de cualquier manera la relación de empleo a voluntad entre la Compañía y el/la abajo firmante, ___y esa relación no se podrá de cambiar excepto con un instrumento escrito y firmado por el Propietario/Gerente General de la Compañía ____. Tanto el/la abajo firmante como la Compañía pueden terminar la relación de empleo en cualquier momento, sin aviso o razón ____. Si soy contratado/a, entiendo que la Compañía puede cambiar o modificar unilateralmente sus beneficios, políticas y procedimientos y esos cambios pueden incluir la reducción de beneficios.

Yo autorizo la investigación de todas las declaraciones hechas en esta solicitud. Yo entiendo que la distorsión o la omisión de los hechos requeridos es suficiente razón para despido en cualquier momento sin previo aviso. ___ Por la presente le concedo autorización a la Compañía el derecho de ponerse en contacto con las escuelas, empleadores previos (salvo los indicados), referencias y otros y descargo a la Compañía de cualquiera responsabilidad que haya resultado de tal contacto. .

Yo entiendo que, con respecto al procesamiento de rutina de la solicitud de empleo, la Compañía puede pedir un informe de consumidor de una agencia proveedora de informes de consumidor que incluye la información acerca de mi historia de cuentas de crédito, referencias, mi reputación en general, características personales y manera de vivir. ___La Compañía me proporcionará toda información adicional acerca de la naturaleza y alcance de cualquier informe que ha pedido, siguiendo mi solicitud por escrito, como es requerido por la ley de informe de crédito justo (Fair Credit Reporting Act).___

Además entiendo que mi empleo con la Compañía será de prueba durante noventa (90) días y en cualquier momento de este periodo de prueba o al partir de entonces, mi relación de empleo con la Compañía se puede terminar por cualquier razón y por cualquier parte. ___

Firma del solicitante _____ Fecha: _____

Corporate Management Group, Inc. ofrece la igualdad de oportunidades de empleo. Cumplimos con una política de tomar decisions laborales sin discriminación contra raza, color, religion, sexo, orientación sexual, origen nacional, ciudadanía, edad o discapacidad. Le aseguramos que la oportunidad que tenga de conseguir trabajo con Corporate Management Group, Inc., depende solamente de sus calificaciones.

Gracias por haber completado este formulario de solicitud y por su interés en nuestra empresa.