

# Application For Employment Solicitud de Empleo



We consider applicants for all positions without regard to age, race, religious creed, color, national origin, ancestry, physical disability, mental disability, medical condition, marital status, sexual orientation, or sex of any person or any other legally protected status.

Consideramos a los aspirantes para toda posición sin consideración alguna en cuanto a edad, raza, credo religioso, color, origen nacional, ascendencia, inhabilidad física, inhabilidad mental, condición médica, estado civil, orientación sexual o sexo o cualquier otro estado legalmente.

|  |   |
|--|---|
| Position(s) Applied For / Posición que solicita:<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | Date of Application / Fecha de solicitud:<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> |
|--|---|

How did you learn about us? / ¿Cómo supo de nosotros?

|  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Employee / Empleado | <input type="checkbox"/> Newspaper / Periódico                     |  |
| <input type="checkbox"/> Friend / Amigo      | <input type="checkbox"/> Website Job Board / Cartelera de anuncios |  |
| <input type="checkbox"/> Relative / Familiar | <input type="checkbox"/> Other / Otro _____                        |  |
| <input type="checkbox"/> Walk In / Visita    |  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Last Name / Apellido(s)<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | First Name / Nombre(s)<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | Middle Name / Segundo nombre<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> |
|---|--|--|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Address /<br>Number / Número                           | Street / Calle   | City / Ciudad.   | State / Estad  | Zip / Código postal Dirección                          |
| <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | <input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Telephone Number(s)/Números de teléfono<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | E-mail Address<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> | Social Security Number/Número de la Seguridad Social<br><input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/> |
|---|--|--|

If you are under 18 years of age, can you provide required proof of your eligibility to work?  
¿Si es menor de 18 años de edad, puede proporcionar pruebas de su elegibilidad para trabajar?  Yes / Sí  No

Do you have a valid driver's license?  
¿Tiene una licencia de conducir válida?  Yes / Sí  No

If yes, license # and State   
Número de licencia

Have you ever been employed with us before?  
¿Ha estado empleado con nosotros antes?  Yes / Sí  No

If yes, give date   
Si respondió Sí, dé la fecha

Are you currently employed?  
¿Está empleado actualmente?  Yes / Sí  No

May we contact your present employer?  
¿Podemos ponernos en contacto con a su actual patrón?  Yes / Sí  No

Are you prevented from lawfully becoming employed in this country because of Visa or Immigration Status? *Proof of citizenship or immigration status will be required upon request.*  
¿Tiene prohibido trabajar en este país debido a su visa o estado inmigratorio? Se le solicitarán pruebas de ciudadanía o su estado inmigratorio.  Yes / Sí  No

On what date would you be available? ¿A partir de qué fecha estaría disponible?

Are you available to work:  Full Time A tiempo completo  Part Time Medio tiempo  Shift Work Trabajo en turnos  Temporary Temporal

Can you travel if a job requires it? ¿Puede viajar si un trabajo lo requiere?  Yes / Sí  No

Have you been convicted of a felony within the last 7 years? *Conviction will not necessarily disqualify an applicant from employment.*  
¿Le han condenado por un delito en los últimos 7 años? La convicción no descalificará necesariamente al aspirante del empleo.  Yes / Sí  No

If Yes, please explain / Si respondió Sí, explique

**WE ARE AN EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER / ESTA FIRMA OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD DE EMPLEO**

# Education / Educación

|   | High School<br>Escuela Primaria | Undergraduate College<br>Universidad (Pregrado) | Graduate Professional<br>Posgrado/Profesional | Other (Specify)<br>Otro (Especifique) |
|---|---------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| School Name/Address<br>Nombre y dirección de la escuela |                                 |   |   |                                       |
| Course of Study<br>Estudios                             |                                 |   |   |                                       |
| Years Completed<br>Años Terminados                      |                                 |   |   |                                       |
| Diploma/Degree<br>Diploma/Grado                         |                                 |   |   |                                       |

Indicate any foreign languages you can speak, read and/or write  
Indique cualquier idioma extranjero que sepa hablar, leer y/o escribir

|                  | FLUENT / FLUIDO | GOOD / BUENO | FAIR / REGULAR |
|------------------|-----------------|--------------|----------------|
| SPEAK / HABLAR   |                 |              |                |
| READ / LEER      |                 |              |                |
| WRITE / ESCRIBIR |                 |              |                |

# Employment Experience / Experiencia Del Empleo

List at least 3-5 years of employment. Start with your present or last job. Do not combine jobs. Fill out a complete section for every job where job title changed. Include any job-related military service assignments and volunteer activities. You may exclude organizations which indicate race, color, religion, gender, national origin, disabilities or other protected status.

Historial de trabajo, mínimo de 3 a 5 años. Comience con su trabajo actual o anterior. No combine trabajos. Llene una sección completa para cada puesto de trabajo. Incluya cualquier asignación relativa al trabajo en el servicio militar y actividades de voluntariado. Puede excluir las organizaciones que indiquen raza, color, religión, sexo, origen nacional, inhabilidades o cualquier otro estado protegido.

|          |  |                                    |                                   |            |                                |       |
|----------|--|------------------------------------|-----------------------------------|------------|--------------------------------|-------|
| <b>1</b> | <b>Employer &amp; Address / Empleador y Dirección</b>          | Telephone / Teléfono               | Dates Employed / Fechas de Empleo |            | Wage / Salary / Salario/Sueldo |       |
|          |  |                                    | From / Desde                      | To / Hasta | Starting / Inicial             | Final |
|          |  |                                    |                                   |            |                                |       |
|          | Reason for Leaving / Razón de irse                             | Work Performed / Trabajo Realizado |                                   |            |                                |       |
|          | Name of immediate supervisor / Nombre del supervisor inmediato |                                    |                                   |            |                                |       |
|          | Supervisor phone number / Número de teléfono del supervisor    |                                    |                                   |            |                                |       |

|          |  |                                    |                                   |            |                                |       |
|----------|--|------------------------------------|-----------------------------------|------------|--------------------------------|-------|
| <b>2</b> | <b>Employer &amp; Address / Empleador y Dirección</b>          | Telephone / Teléfono               | Dates Employed / Fechas de Empleo |            | Wage / Salary / Salario/Sueldo |       |
|          |  |                                    | From / Desde                      | To / Hasta | Starting / Inicial             | Final |
|          |  |                                    |                                   |            |                                |       |
|          | Reason for Leaving / Razón de irse                             | Work Performed / Trabajo Realizado |                                   |            |                                |       |
|          | Name of immediate supervisor / Nombre del supervisor inmediato |                                    |                                   |            |                                |       |
|          | Supervisor phone number / Número de teléfono del supervisor    |                                    |                                   |            |                                |       |

# Other Associations or Activities / Otras Asociaciones o Actividades

List professional, trade, business, or civic activities and offices held. You may exclude membership which would reveal gender, race, religion, national origin, age, ancestry, disability or other protected status.

Enumere las actividades profesionales, comerciales, negocios y cívicas y cargos sostenidos. Puede excluir las membresías que revelarían su sexo, raza, religión, origen nacional, edad, ascendencia, inhabilidad u cualquier otro estado protegido.

|  |
|--|
|  |
|--|

# Applicant's Statement / Declaración del Empleado

I certify that answers given herein are true and complete to the best of knowledge.

I authorize investigation of all statements contained in this application for employment as may be necessary in arriving at an employment decision.

This application for employment shall be considered active for a period of time not to exceed 45 days. Any applicant wishing to be considered for employment beyond this time period should inquire as to whether or not applications are being accepted at that time.

I hereby understand and acknowledge that, unless otherwise defined by applicable law, any employment relationship with this organization is of an "at will" nature, which means that the Employee may resign at any time and the Employer may discharge Employee at any time with or without cause. It is further understood that this "at will" employment relationship may not be changed by any written document or by conduct unless such change is specifically acknowledged in writing by an authorized executive of this organization.

Any disputes which arise between employer and employee must be resolved by arbitration in accordance with the rules of the American Arbitration Association.

In the event of employment, I understand that false or misleading information given in my application or interview(s) may result in discharge. I understand, also, that I am required to abide by all rules and regulations of the employer.

Certifico que las respuestas dadas en el presente son verdades y completas al mejor de mi conocimiento.

Autorizo la investigación de todas las declaraciones contenidas en esta solicitud de empleo según sea necesario para llegar a una decisión de empleo.

Esta solicitud de empleo se considerará activa por un período que no exceda los 45 días. Cualquier aspirante que desea ser considerado para el empleo más allá de este período debe preguntar si las solicitudes se están aceptando o no en ese momento.

Por el presente entiendo y reconozco que, a menos que esté definido en la ley aplicable, cualquier relación de empleo con esta organización es "a voluntad", que significa que el empleado puede dimitir en cualquier momento y que el patrón puede despedir al empleado en cualquier momento con o sin causa. Se entiende más a fondo que esta relación de empleo "a voluntad" no se puede cambiar a través de cualquier documento escrito o por la conducta a menos que tal cambio sea reconocido específicamente por escrito por un ejecutivo autorizado de esta organización.

Cualquier conflicto que se presente entre el patrón y el empleado se debe resolver por arbitraje de acuerdo con las reglas de la Asociación americana del arbitraje.

En caso de que se le emplee, entiendo que la información falsa o engañosa dada en mi solicitud o entrevista(s) puede dar lugar a despido. Entiendo, también, que debo cumplir con todas las reglas y regulaciones de mi empleador.

Signature of Applicant / Firma del Solicitante

Date / Fecha

FOR PERSONNEL DEPARTMENT USE ONLY  
PARA EL USO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL SOLAMENTE

Arrange Interview / Fijar fecha de entrevista  Yes / Sí  No

Remarks / Comentarios \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Employed / Empleado  Yes / Sí  No Date of Employment / Fecha de empleo \_\_\_\_\_

Job Title / Título del empleo \_\_\_\_\_ Hourly Rate/Salary / Pago por Hora / Sueldo \_\_\_\_\_

Department / Departamento \_\_\_\_\_

By / Por \_\_\_\_\_  
Name and Title / Nombre Y Título \_\_\_\_\_ Date / Fecha \_\_\_\_\_

NOTES / NOTAS