

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, 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 o sexo o cualquier otro estado legalmente protegido.

**(PLEASE PRINT / SIRVASE ESCRIBIR EN LETRA DE MOLDE)**

Position(s) Applied For / Posición que solicita:

Date of Application / Fecha de solicitud:

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

Last Name / Apellido(s)

First Name / Nombre(s)

Middle Name / Segundo nombre

Address / Dirección

Number/Número - Street/Calle

City/Ciudad

State/Estad

Zip/Código postal

Telephone Number(s)/Números de teléfono

E-mail Address

S/S Number/Número de la Seguridad Social

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

Have you ever filed an application with us before?  Yes / Sí  No  
 ¿Alguna vez ha solicitado trabajo con nosotros? If yes, give date \_\_\_\_\_  
 Si respondió Sí, dé la fecha

Have you ever been employed with us before?  Yes / Sí  No  
 ¿Ha estado empleado con nosotros antes? If yes, give date \_\_\_\_\_  
 Si respondió Sí, dé la fecha

Do you have any relatives, friends or acquaintances working for Hayes & Stolz?  Yes / Sí  No  
 ¿Tienes alguna parientes, amigos o conocidos que trabajan para Hayes & Stolz?

If Yes, please explain / Si respondió Sí, explique \_\_\_\_\_

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

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

Are you currently on "lay-off" status and subject to recall?  Yes / Sí  No  
 ¿Está actualmente en estado "cesante" y sujeto ha llamado de regreso?

Are you prevented from lawfully becoming employed in this country because of Visa or Immigration Status?  Yes / Sí  No  
*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.

Have you been convicted of a felony within the last 7 years?  Yes / Sí  No  
*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

If Yes, please explain / Si respondió Sí, explique \_\_\_\_\_

Are you willing to submit to and pass a controlled substance test?  Yes / Sí  No  
 ¿Está usted dispuesto a someterse y aprobar un examen de sustancia controlada?

Can you work on the weekend?  Yes / Sí  No  
 ¿Puede trabajar los fines de semana?

Can you work evenings?  Yes / Sí  No  
 ¿Puedes trabajar por las noches?

Are you available to work overtime?  Yes / Sí  No  
 ¿Está usted disponible para trabajar horas extras?

Are you available to work  Full Time  Part Time  Temporary  
 Está disponible para trabajar: A tiempo complete Medio tiempo Temporal

What days and hours are you available for work? ¿Qué días y horas está usted disponible para trabajar? \_\_\_\_\_

On what date would you be available to start work? ¿A partir de qué fecha estaría disponible? \_\_\_\_\_

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

**Describe any specialized training, apprenticeship, or skills.  
Describe cualquier entrenamiento, aprendizaje, o habilidad especializado.**


**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.**


**State any additional information you feel may be helpful to us in considering your application.  
Indique cualquier información adicional que usted sienta puede sernos útil en la consideración de su solicitud.**


**References / Referencias**

	Name/ Nombre	Address / Dirección	Telephone Number / Número de teléfono
1			Home / Casa
			Cell / Celular
2			Home / Casa
			Cell / Celular
3			Home / Casa
			Cell / Celular

# 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
		Work Performed / Trabajo Realizado				
	Job Title / Título del Empleo					
	Reason for Leaving / Razón de irse					
<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
		Work Performed / Trabajo Realizado				
	Job Title / Título del Empleo					
	Reason for Leaving / Razón de irse					
<b>3</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
		Work Performed / Trabajo Realizado				
	Job Title / Título del Empleo					
	Reason for Leaving / Razón de irse					
<b>4</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
		Work Performed / Trabajo Realizado				
	Job Title / Título del Empleo					
	Reason for Leaving / Razón de irse					

# Applicant's Statement / Declaración del Empleado

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

I understand that any employment is conditioned on a background check. 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.

Entiendo que cualquier empleo está condicionada a una revisión de antecedentes. . 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

## NOTES / NOTAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## FOR PERSONNEL DEPARTMENT USE ONLY

Arrange Interview  Yes  No

Interview with \_\_\_\_\_

Remarks \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Employed  Yes  No

Date of Employment \_\_\_\_\_

Job Title \_\_\_\_\_ Hourly Rate/Salary \_\_\_\_\_ per \_\_\_\_\_ Department \_\_\_\_\_

By \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Name and Title