DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE DUCHESNE

Solicitud de Empleo

1010 E 200 N Roosevelt, UT 84066
Teléfono: (435) 725-4500
Sitio web: www.dcsd.org

I. INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre(s): _____ **Segundo Nombre:** _____ **Apellido(s):** _____

Dirección Postal (Calle / P.O. Box): _____ **Ciudad:** _____ **Estado:** _____ **Código Postal:** _____

Teléfono Personal: _____ **Teléfono de Trabajo:** _____ **Correo Electrónico:** _____

Puesto(s) al que solicita:

- ☐ Docente / Administrativo
- ☐ Secretario/a
- ☐ Substituto/a
- ☐ Conserje
- ☐ Asistente / Auxiliar
- ☐ Conductor/a de Autobús
- ☐ Mantenimiento
- ☐ Servicio de Alimentos
- ☐ Otro: _____

II. FORMACIÓN, EXPERIENCIA Y REFERENCIAS

Complete esta sección O adjunte un currículum vitae con la información correspondiente.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A. ESCUELA SECUNDARIA (HIGH SCHOOL):

¿Se ha graduado de la escuela secundaria o ha recibido un Diploma de Equivalencia (GED)? ☐ SÍ ☐ NO

En caso negativo, indique el último grado completado: _____

B. FORMACIÓN VOCACIONAL Y/U OTRA EDUCACIÓN POSTSEGUNDARIA

Escuela / Institución	Fechas de Asistencia	Título o Certificado	Fecha de Término

C. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE PREGRADO

Universidad e Institución	Fechas de Asistencia	Título o Certificado	Fecha de Término

D. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE POSGRADO

Universidad e Institución	Fechas de Asistencia	Título u Obtención	Fecha de Término

E. IDIOMAS ADEMÁS DEL INGLÉS

Idioma	Nivel de Dominio

F. INDIQUE CERTIFICADOS ADICIONALES, RECONOCIMIENTOS O CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA:

_____

_____

II. EXPERIENCIA LABORAL (CONTINUACIÓN)

Describa sus tres periodos de empleo más recientes (tiempo completo o parcial), incluyendo trabajo voluntario. Adjunte páginas adicionales si lo desea.

Empleador (1): _____ **Teléfono:** _____

Dirección: _____

Su Puesto / Título: _____ **Supervisor:** _____

Periodo de Empleo (Desde - Hasta): _____ **Salario:** _____

Funciones / Logros: _____

Motivo de Salida: _____

Empleador (2): _____ **Teléfono:** _____

Dirección: _____

Su Puesto / Título: _____ **Supervisor:** _____

Periodo de Empleo (Desde - Hasta): _____ **Salario:** _____

Funciones / Logros: _____

Motivo de Salida: _____

Empleador (3): _____ **Teléfono:** _____

Dirección: _____

Su Puesto / Título: _____ **Supervisor:** _____

Periodo de Empleo (Desde - Hasta): _____ **Salario:** _____

Funciones / Logros: _____

Motivo de Salida: _____

REFERENCIAS PERSONALES / PROFESIONALES:

Mencione a tres personas que no estén emparentadas con usted y que tengan conocimiento certero de sus calificaciones para el puesto.

Nombre Completo	Empresa u Ocupación	Dirección de Trabajo o Particular	Teléfono

III. ANTECEDENTES PERSONALES

#	Pregunta	SÍ	NO
1	¿Ha sido convicto alguna vez por una violación de la ley que no sea una infracción menor de tránsito? *(Las condenas por DUI y DWI no son menores y deben ser reportadas).*	☐	☐
2	¿Ha sido arrestado/a alguna vez por un delito mayor (felonía)?	☐	☐
3	¿Ha sido acusado/a alguna vez de un delito mayor (felonía)?	☐	☐
4	¿Ha sido convicto/a alguna vez de un delito mayor (felonía)?	☐	☐
5	¿Ha sido arrestado/a alguna vez (incluso si no hubo contestación, los cargos fueron retirados o reducidos) por un delito de índole sexual?	☐	☐
6	¿Ha sido acusado/a alguna vez (incluso si no hubo contestación, los cargos fueron retirados o reducidos) de un delito de índole sexual?	☐	☐
7	¿Ha sido convicto/a alguna vez (incluso si no hubo contestación, los cargos fueron retirados o reducidos) de un delito de índole sexual?	☐	☐
8	¿Ha sido arrestado/a alguna vez (incluso si no hubo contestación, los cargos fueron retirados o reducidos) por un delito relacionado con drogas?	☐	☐
9	¿Ha sido acusado/a alguna vez (incluso si no hubo contestación, los cargos fueron retirados o reducidos) de un delito relacionado con drogas?	☐	☐
10	¿Ha sido convicto/a alguna vez (incluso si no hubo contestación, los cargos fueron retirados o reducidos) de un delito relacionado con drogas?	☐	☐
11	¿Ha sido arrestado/a alguna vez por un acto de violencia, incluyendo violencia doméstica?	☐	☐
12	¿Ha sido acusado/a alguna vez por un acto de violencia, incluyendo violencia doméstica?	☐	☐
13	¿Ha sido convicto/a alguna vez por un acto de violencia, incluyendo violencia doméstica?	☐	☐
14	¿Se ha declarado culpable y se ha mantenido su declaración de culpabilidad en suspenso (abeyance) en un procedimiento penal?	☐	☐
15	¿Ha sido puesto/a en libertad condicional (probation) en relación con un cargo o condena penal?	☐	☐
16	¿Ha sido despedido/a o separado/a de un puesto en un distrito escolar o se le ha pedido que renuncie a un puesto con licencia?	☐	☐
17	¿Ha sido objeto de una investigación por parte de un distrito escolar o cualquier otro empleador?	☐	☐
18	¿Se le ha denegado un certificado de enseñanza en algún lugar?	☐	☐
19	¿Se le ha revocada su licencia profesional en alguna ocasión?	☐	☐
20	¿Tiene alguna medida disciplinaria pendiente en algún lugar contra su certificado profesional?	☐	☐
21	¿Se le han impuesto sanciones a su certificado de enseñanza por cualquier motivo?	☐	☐

SI RESPONDIÓ "SÍ" A CUALQUIERA DE LAS PREGUNTAS DE LA 1 A LA 21, ADJUNTE UNA CARTA CON LA EXPLICACIÓN CORRESPONDIENTE.

22	¿Es usted ciudadano/a de los Estados Unidos? *En caso negativo, ¿es elegible para trabajar en EE. UU. de acuerdo con la ley de inmigración?*	☐ SÍ ☐ SÍ	☐ NO ☐ NO
23	¿Está dispuesto/a a aceptar un empleo de medio tiempo o temporal?	☐	☐
24	¿Ha trabajado alguna vez para un distrito escolar en el Estado de Utah? En caso afirmativo, ¿dónde? _____	☐	☐
25	¿Tiene parientes empleados actualmente en este distrito? En caso afirmativo, ¿quién(es)? _____	☐	☐

IV. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

ADJUNTE COPIAS DE SUS CERTIFICADOS DE NOTAS (TRANSCRIPCIONES), CERTIFICADOS U OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE SEGÚN CORRESPONDA.

V. ACUERDO Y DECLARACIÓN JURADA

"Entiendo que cualquier declaración falsa, omisión o tergiversación en la solicitud o en el proceso de entrevista puede dar lugar a la cancelación del proceso de contratación; la rescisión del empleo, si se hubiera otorgado; o la terminación o restricción de los beneficios, en caso de que se descubra posteriormente una declaración falsa, omisión o tergiversación."

"Entiendo que, antes de que se me ofrezca empleo en el Distrito Escolar del Condado de Duchesne, se me puede solicitar que realice un examen de empleo y/o participe en una entrevista personal. En caso de que tenga una discapacidad que afecte mi capacidad para tomar el examen y/o mi capacidad para presentarme de manera efectiva en una entrevista, entiendo que es mi responsabilidad informar al Distrito Escolar del Condado de Duchesne para que se pueda realizar una adaptación razonable. Las adaptaciones pueden incluir sitios accesibles, condiciones modificadas y formatos de examen accesibles. El Distrito Escolar del Condado de Duchesne se reserva el derecho de requerir documentación médica referente a la necesidad de la adaptación."

"Entiendo que, según lo exige el Estatuto de Utah, se me requerirá someter me a una investigación de mis antecedentes, incluida una verificación de antecedentes penales. Además, entiendo que se me puede exigir que pague por esta investigación. En conjunto con esta investigación, autorizo la divulgación de información en relación con esta solicitud por parte de antiguos empleadores y supervisores. Acepto indemnizar y eximir de responsabilidad a los antiguos empleadores y supervisores de cualquier acción en relación con la divulgación de información referente a estas consultas."

Firma del Solicitante: _____ **Fecha:** _____

> **Igualdad de Oportunidades:** El Distrito Escolar del Condado de Duchesne es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Los solicitantes son considerados sobre la base de las calificaciones de empleo sin distinción de raza, color, afiliación política, religión, sexo, origen nacional, edad, estado civil, condición médica o discapacidad.

Instrucciones de Entrega: Los formularios completados pueden entregarse personalmente o enviarse por correo electrónico al director de la escuela a la que está postulando. Puede encontrar su dirección de correo electrónico en www.dcsd.org. Si solicita un puesto a nivel distrital, entregue el formulario en la oficina del distrito, envíelo por correo postal a la dirección indicada arriba o por correo electrónico a hr@dcsd.org.

DCSD - Última actualización: 9 de enero de 2023

ESTA PÁGINA COMPLETA ES EXCLUSIVAMENTE PARA SOLICITANTES AL PUESTO DE CONDUCTOR DE AUTOBÚS

VI. LICENCIA DE CONDUCIR Y EXPERIENCIA

Estado	Nº de Licencia	Tipo	Fecha de Vencimiento

Clase de Equipo	Tipo de Equipo (Van, Tanque, etc.)	Fechas (Desde - Hasta)	Millas Totales Aprox.	Millas Últimos 12 Meses
Autobús (Escolar o Transito)				
Camión Rígido (Straight Truck)				
Tractor y Semirremolque				
Tractor y Dos Remolques				

Endosos / Aprobaciones Especiales:

REGISTRO DE ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS O MÁS (Personal y Comercial):

Fechas	Naturaleza del Accidente (Choque frontal, por alcance, etc.)	Fallecidos	Lesionados
Último Accidente			
Siguiente Anterior			
Siguiente Anterior			

CONDENAS DE TRÁNSITO Y CONFISCACIONES EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS (EXCLUYENDO ESTACIONAMIENTO):

Lugar	Fecha	Cargo / Infracción	Sanción / Pena

¿Alguna vez se le ha denegado una licencia, permiso o privilegio para operar un vehículo motorizado?	☐ SÍ	☐ NO
¿Alguna vez se le ha suspendido o revocado alguna licencia, permiso o privilegio?	☐ SÍ	☐ NO
¿Ha sido convicto/a alguna vez de un delito mayor (felonía)?	☐ SÍ	☐ NO

(SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA A CUALQUIERA DE LAS 3 PREGUNTAS ANTERIORES, ADJUNTE UNA DECLARACIÓN DANDO LOS DETALLES)

El puesto para el que solicito está clasificado como un puesto "sensible para la seguridad" (safety sensitive) y entiendo y acepto lo siguiente: Estoy sujeto/a a pruebas de alcohol y drogas y es una violación de la política estatal negarse a someterse a la prueba; que una función esencial de cualquier trabajo clasificado como "sensible para la seguridad" es que la persona que desempeñe dicho trabajo esté libre de las drogas prohibidas por la Ley de Pruebas a Empleados de Transporte Omnibus de 1991 mientras esté en servicio; que dicha persona no puede realizar tareas de "seguridad sensible" con una concentración de alcohol en sangre superior a 0.01; que si las pruebas confirmadas de sangre, orina, saliva o aliento demuestran de manera concluyente que he violado las políticas del estado o del distrito escolar, estaré sujeto/a a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo; y que doy mi consentimiento para la divulgación de registros de pruebas positivas o cualquier negativa a someterse a pruebas durante los dos años anteriores, y en el futuro cuando resulten sanciones disciplinarias, a otros distritos escolares u otros estados a través de una transmisión confidencial del Especialista en Transporte de Estudiantes de la USOE.

ACUERDO: "Entiendo que cualquier declaración falsa, omisión o tergiversación en el proceso de solicitud o entrevista puede dar lugar a la terminación del proceso de contratación; la terminación del empleo, si se otorga; o la terminación o restricción de beneficios, si posteriormente se descubre una declaración falsa, omisión o tergiversación."

Firma: _____ **Fecha:** _____