

Solicitud de Empleo



ESCUELAS PÚBLICAS DE GUYMON

111 NW 11TH STREET
(580) 338-4340

INFORMACIÓN PERSONAL

NOMBRE COMPLETO: _____
Primero Segundo Nombre Apellido

DIRECCIÓN: _____
Dirección de calle Apartamento/Suite
Ciudad Estado Código Postal

CORREO ELECTRÓNICO: _____ **NÚMERO DE TELÉFONO:** _____

PUESTO AL QUE SOLICITA: _____

EMPLEO DESEADO: ☐ TIEMPO COMPLETO ☐ TIEMPO PARCIAL ☐ TEMPORAL

ESCUELA SECUNDARIA

Por favor, cuéntenos sobre su formación académica.

NOMBRE DE LA ESCUELA SECUNDARIA: _____

CIUDAD/ESTADO: _____ **AÑOS CUMPLETADOS:** 1 2 3 4

¿TIENE UN DIPLOMA DE ESCUELA SECUNDARIA O GED? ☐ DIPLOMA ☐ GED ☐ NINGUNO

NOMBRE DEL COLEGIO/UNIVERSIDAD: _____

CIUDAD/ESTADO: _____ **AÑOS** 1 2 3 4

¿RECIBIO UN TÍTULO? ☐ EN PROCESO ☐ SÍ ☐ NO **CUMPLETADOS:**

TIPO DE TÍTULO: ☐ ASOCIADO ☐ LICENCIATURA ☐ MAESTRÍA ☐ DOCTORADO

NOMBRE DEL COLEGIO/UNIVERSIDAD: _____

CIUDAD/ESTADO: _____ **AÑOS** 1 2 3 4

¿RECIBIO UN TÍTULO? ☐ EN PROCESO ☐ SÍ ☐ NO **CUMPLETADOS:**

TIPO DE TÍTULO: ☐ ASOCIADO ☐ LICENCIATURA ☐ MAESTRÍA ☐ DOCTORADO

¿TIENE UN CERTIFICADO DE ENSEÑANZA VÁLIDO? ☐ SÍ ☐ NO

ESTADO: _____ **NÚMERO:** _____

¿HABLA O LEE ALGÚN IDIOMA ADEMÁS DEL INGLÉS? ☐ SÍ ☐ NO

IDIOMA: _____ ☐ ORAL ☐ LEÍDO **COMPETENCIA:** ☐ INTERMEDIO ☐ AVANZADO

IDIOMA: _____ ☐ ORAL ☐ LEÍDO **COMPETENCIA:** ☐ INTERMEDIO ☐ AVANZADO

EMPLEO ANTERIOR

Por favor, enumere la experiencia laboral comenzando por la más reciente. Debe completar cada sección disponible, incluso si adjunta un currículum.

EMPLEADOR #1: _____ **TELÉFONO:** _____

DIRECCIÓN: _____ CIUDAD/ESTADO: _____

TÍTULO PROFESIONAL: _____ FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____ PAGO FINAL: _____

RESPONSABILIDADES: _____

MOTIVO DE LA SALIDA: _____

NOMBRE DEL SUPERVISOR: _____ ¿PODEMOS CONTACTARLO? ☐ SÍ ☐ NO

EMPLEADOR #2: _____ **TELÉFONO:** _____

DIRECCIÓN: _____ CIUDAD/ESTADO: _____

TÍTULO PROFESIONAL: _____ FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____ PAGO FINAL: _____

RESPONSABILIDADES: _____

MOTIVO DE LA SALIDA: _____

NOMBRE DEL SUPERVISOR: _____ ¿PODEMOS CONTACTARLO? ☐ SÍ ☐ NO

EMPLEADOR #3: _____ **TELÉFONO:** _____

DIRECCIÓN: _____ CIUDAD/ESTADO: _____

TÍTULO PROFESIONAL: _____ FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____ PAGO FINAL: _____

RESPONSABILIDADES: _____

MOTIVO DE LA SALIDA: _____

NOMBRE DEL SUPERVISOR: _____ ¿PODEMOS CONTACTARLO? ☐ SÍ ☐ NO

REFERENCIAS PROFESIONALES

Por favor, enumere solo referencias profesionales – personas que puedan hablar sobre su ética laboral, profesionalismo, desempeño laboral y calificaciones. Estas pueden incluir supervisores actuales o anteriores, compañeros de trabajo u otras personas familiarizadas con su trabajo en un entorno profesional. No incluya referencias personales, como amigos o familiares.

NOMBRE: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

NOMBRE: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

NOMBRE: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DIVULGACIONES LEGALES

Cada solicitante debe responder las siguientes preguntas según lo exige la ley. (70 O.S. Supp. 1985, 3-104.1)

En los últimos 10 años, ¿ha sido condenado por un delito grave (felonia)? ☐ SÍ ☐ NO

En los últimos 10 años, ¿ha sido usted condenado por un delito que implique depravación moral? ☐ SÍ ☐ NO

Si respondió sí a cualquiera de las preguntas anteriores, incluya un documento que explique la naturaleza de los cargos y el nombre del tribunal y el estado donde fue condenado.

VERIFICACIÓN NACIONAL DE ANTECEDENTES PENALES

Las escuelas públicas de Guymon exigirán a todos los empleados nuevos (a partir del 1 de julio de 2010) una verificación nacional de antecedentes penales. Esto significa una verificación de antecedentes penales que implica la toma de huellas dactilares y su presentación ante la Oficina Federal de Investigaciones (FBI) de los Estados Unidos. El empleo no puede superar los sesenta (60) días a la espera de la recepción de los resultados de las solicitudes de verificación nacional de antecedentes penales. (74 O.S. 150.9)

¿Está usted dispuesto a dar su consentimiento para una verificación de antecedentes? ☐ SÍ ☐ NO

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE

¿Es usted legalmente eligible para trabajar en los EE.UU.? ☐ SÍ ☐ NO ☐ PREFIERO NO DECIRLO

¿Ha servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos? ☐ SÍ ☐ NO ☐ PREFIERO NO DECIRLO

¿Alguna vez le han revocado un certificado o licencia de enseñanza? ☐ SÍ ☐ NO ☐ PREFIERO NO DECIRLO

¿Está usted capacitado para realizar las funciones laborales requeridas tal como de describen o con adaptaciones razonables? ☐ SÍ ☐ NO

¿Está usted relacionado con algún miembro de la junta, administrador o supervisor que actualmente trabaje en el distrito? ☐ SÍ ☐ NO

Reconozco que Guymon Public Schools es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y que está comprometido con la excelencia a través de la diversidad. El distrito no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, orientación sexual o identidad de género), origen nacional, edad, discapacidad, información genética, condición de veterano u otra característica protegida por la ley, de conformidad con la legislación federal y del estado de Oklahoma.

Certifico que la información proporcionada en esta solicitud de empleo es verdadera y precisa según mi leal saber y entender. Autorizo el uso de cualquier información para verificar las declaraciones hechas en esta solicitud de empleo. Autorizo a empleadores anteriores, todas las referencias y cualquier otra persona a responder todas las preguntas relacionadas con mi capacidad, carácter, reputación y antecedentes laborales. Eximo a todas estas personas de cualquier responsabilidad o daño por haber proporcionado dicha información.

Entiendo que proporcionar información falsa o engañosa en esta solicitud o durante el proceso de entrevista puede resultar en el rechazo de mi solicitud o en la terminación de mi empleo. Entiendo que, si soy contratado(a), debo presentar documentación válida que verifique mi identidad y elegibilidad para trabajar conforme a la ley federal.

Acepto cumplir con todas las reglas y regulaciones de Guymon Public Schools. Entiendo que mi solicitud estará activa desde el 1 de Julio hasta el 30 de Junio del año escolar en que fue presentada.

FECHA: _____

NOMBRE IMPRESO: _____

FIRMA: _____