



SUNSET NORTH CAR WASH

Application for Employment/ Solicitud de Empleo

All questions must be answered carefully and completely. Todas las preguntas se deberán responder con cuidado y totalmente.

PLEASE TYPE OR PRINT		Today's Date: _____	
POR FAVOR ESCRIBA A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE		Fecha: _____	
Name Nombre	_____	First/ Nombre Middle/Segundo	_____
	Last/ Apellido nombre		
Social Security No: No. de Seguro Social:	_____	Email Address: Correo electrónico:	_____
Have you ever worked under another name? ¿Ha trabajado alguna vez con otro nombre?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	If yes, give name Respondió Sí, ¿qué nombre?	_____
Current Address Domicilio actual	Number and Street/Número y calle postal	City/Ciudad	State/Estado Zip/Código
Phone No. No. telefónico	() _____	Cell Phone No. telefónico celular	() _____
List all prior addresses for the last 7 years/Indique todas las direcciones donde ha vivido en los últimos siete años:			
Date From/Desde postal	Date To/Hasta	Number and Street/Número y calle	City/Ciudad State/Estado Zip/Código
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Where did you hear about us? Craigslist ___ **Radio Ad** ___ **Family/Friend/Who?** ___ **Other?** _____

EMPLOYMENT DESIRED/CARGO DESEADO

Position desired/ Cargo deseado:	_____	Hourly wage desired/ Salario deseado	\$ _____ per hour/por hora
Check type of employment desired/ Elija el tipo de empleo deseado	<input type="checkbox"/> Full Time/Tiempo completo	<input type="checkbox"/> Part Time/Medio tiempo	<input type="checkbox"/> Temporary/Temporal
If not full time, days available?/ Dias disponibles si no es tiempo completo	<input type="checkbox"/> Mon /Lun	<input type="checkbox"/> Tue /Mar	<input type="checkbox"/> Wed /Mier
	<input type="checkbox"/> Thur /Jueve	<input type="checkbox"/> Fri /Vie	<input type="checkbox"/> Sat /Sab
	<input type="checkbox"/> Sun /Dom		
If not full time, hours available?/Horas disponibles si no es tiempo completo	_____	Are you willing/able to work overtime? ¿Esta dispuesto/puede trabajar sobretiempo?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
On what date can you start?/¿En que fecha puede empezar?	_____	Are you able to perform the essential functions of the job you are applying for?/¿Puede usted desempeñar las funciones del empleo requerido?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

PERSONAL DATA/INFORMACIÓN PERSONAL

1)	Have any of your friends or relatives ever worked for our Company?/¿Alguna vez ha trabajado para esta empresa un pariente o amigo suyo?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
If yes, state name(s) and relationship: Respondio Si, nombre y relacion: _____			
2)	Have you worked for our company before? /¿Ha trabajado antes para nuestra empresa?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	If yes, what location? / Respondió Sí, ¿en cuál local? _____
3)	Driver's License Number: / Número de licencia de conducir: _____	State of Issue: / Estado que la emitió: _____	
4)	If hired, would you have a reliable means of transportation to and from work? /¿Si se le contrata, ¿tiene un medio de transporte seguro par ir y volver al trabajo?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
5)	Can you travel to the following cities? /¿Puede usted viajar a las siguientes ciudades?	Arroyo Grande <input type="checkbox"/> San Luis Obispo <input type="checkbox"/> Paso Robles <input type="checkbox"/> Arroyo Grande <input type="checkbox"/> San Luis Obispo <input type="checkbox"/> Paso Robles <input type="checkbox"/>	
6)	Are you at least 18 years old? /¿Tiene por lo menos 18 años de edad?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<i>If under 18, hire is subject to verification that you are of minimum legal age. Si es menor de 18, contratarlo dependerá de la verificación de su edad mínima legal.</i>
7)	If hired, can you present evidence of your U.S. citizenship or proof of your legal right to live and work in this country? / Si se le contrata, ¿puede presentar constancia de su ciudadanía de Estados Unidos o probar que tiene el derecho legal de trabajar y vivir en este país?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
8)	Are you currently employed? /¿Esta empleado actualmente?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	If yes, may we contact your employer? / Respondió Sí, podemos contactar a su empleador? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<hr/> <hr/> <hr/>			

EDUCATION/TRAINING/EDUCACIÓN/ CAPACITACIÓN

Type of School/Tipo de Escuela	Name and Location of School (Provide full name of schools - not initials)/Nombre y lugar de la escuela(Nombre complete de la escuela-No iniciales	Dates Attended/Fechas de asistencia	Name and Date of Degree Earned/Nombre y Fecha de Titulo Adquirido	Major/Minor Fields of Study/Rama de estudios
High School or Trade School/Escuela Secundaria		<i>Do not supply dates for high school/no dé fechas de la escuela secundaria</i>	Diploma? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Tech School/ Escuela Técnica				
College/ Universidad				

SPECIAL SKILLS AND QUALIFICATIONS/HABILIDADES ESPECIALES/APTITUDES

Office equipment /Equipo de oficina	_____
Computer software/Programas de computadora	_____
Other equipment/ Otro equipo	_____
Other/Otro	_____

PROFESSIONAL REFERENCES/ REFERENCIAS PROFESIONALES

List below three people you have worked with for at least one year. Do not list friends or relatives unless you have worked with them. Indique tres personas con las que ha trabajado por lo menos un año. No liste amigos o parientes aunque haya trabajado con ellos.

Name/Nombre _____	Occupation/Profesión _____
Phone No./ No. telefónico _____	Email/ Correo electrónico _____
No. years acquainted/ No. Años de conocidos _____	Company where you worked together/ Empresa donde trabajaron juntos _____
Name/Nombre _____	Occupation/Profesión _____
Phone No./ No. telefónico _____	Email/ Correo electrónico _____
No. years acquainted/ No. Años de conocidos _____	Company where you worked together/ Empresa donde trabajaron juntos _____
Name/Nombre _____	Occupation/Profesión _____
Phone No./ No. telefónico _____	Email/ Correo electrónico _____
No. years acquainted/ No. Años de conocidos _____	Company where you worked together/ Empresa donde trabajaron juntos _____

EMPLOYMENT EXPERIENCE/EXPERIENCIA LABORAL

Start with your most recent job. Feel free to attach additional pages if necessary. You MUST complete this section even if attaching a resume. Dates of employment must be stated in months AND years. Account for all periods of unemployment./ Comience con el trabajo más reciente. No vacile en adjuntar páginas adicionales si es necesario. DEBE llenar esta sección incluso si adjunta un curriculum vitae. Las fechas de empleo se deben escribir en meses y años. Dé cuenta de todos los periodos de desempleo.

1) Employer Empleador	Dates Employed Fechas del empleo		Work Performed Trabajo que desempeñó
	From/Desde	To/Hasta	
Address Dirección			
Phone No Número telefónico			
Job Title Cargo	Supervisor		
Reason For Leaving Razón por la cual dejó el trabajo			
2) Employer Empleador	Dates Employed Fechas del empleo		Work Performed Trabajo que desempeñó
	From/Desde	To/Hasta	
Address Dirección			
Phone No Número telefónico			
Job Title Cargo	Supervisor		
Reason For Leaving Razón por la cual dejó el trabajo			
3) Employer Empleador	Dates Employed Fechas del empleo		Work Performed Trabajo que desempeñó
	From/Desde	To/Hasta	
Address Dirección			
Phone No Número telefónico			
Job Title Cargo	Supervisor		
Reason For Leaving Razón por la cual dejó el trabajo			
4) Employer Empleador	Dates Employed Fechas del empleo		Work Performed Trabajo que desempeñó
	From/Desde	To/Hasta	
Address Dirección			
Phone No Número telefónico			
Job Title Cargo	Supervisor		
Reason For Leaving Razón por la cual dejó el trabajo			

EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER. It is our policy to abide by all Federal and State laws prohibiting employment discrimination solely on the basis of a person's race, ancestry, color, creed, national origin, religion, age, sex, sexual orientation, marital status, handicap, pregnancy, physical or mental disability, medical condition, status as a Vietnam or special disabled veteran, or other protected characteristics except where a reasonable, bona fide occupational qualification exists. We comply with all laws regarding reasonable accommodation for disabled and handicapped employees.

IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EN EL EMPLEO. Salvo en caso de que exista de buena fe una calificación ocupacional, tenemos por norma cumplir con todas las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación en el empleo debido a la raza, ascendencia, color, credo, nacionalidad, religión, edad, sexo, orientación sexual, estado civil, incapacidad, embarazo, discapacidad física o mental, estado mental, situación como excombatiente de la guerra de Vietnam o excombatiente incapacitado especial, o cualquier otra característica amparada. Cumplimos con todas las leyes respecto a modificaciones razonables para los empleados discapacitados e incapacitados.

APPLICANT'S CERTIFICATION AND AUTHORIZATION/CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE

Please read carefully and sign/date below/ Por favor lea detenidamente, firme y feche la solicitud

I hereby certify I have not knowingly withheld any information which might adversely affect my chances of employment and the answers given by me are true and correct to the best of my knowledge. I further certify I, the undersigned applicant, have personally completed this application. I understand any omission or misstatement of material fact on this application or any documents used to secure employment shall be grounds for rejection of this application or for immediate discharge if I am employed, regardless of the time elapsed before discovery.

I hereby authorize any present/past employer or supervisor, college/university/other institution of learning, court, personal reference, and/or other persons, to give records or information they may have concerning my employment, education, criminal history, motor vehicle history, workers' compensation claims, or other information requested by the Company or its representative. I voluntarily and knowingly unconditionally release any named or unnamed informant from any and all liability resulting from the furnishing of this information.

I here agree to submit to binding arbitration all disputes and claims arising out of the submission of this applicant. I further agree, in the event that I am hired by the Company, that all disputes that cannot be resolved by informal internal resolution which might arise out of my employment with the Company, whether during or after that employment, will be submitted to binding arbitration. This application contains the entire agreement between the parties with regard to dispute resolution, and there are no other agreements as to dispute resolution, either oral or written.

I hereby understand and acknowledge any employment relationship with this organization is of an "at will" nature, which means that I may resign at any time and the Company may discharge me at any time with or without cause. I further understand that nothing contained in this application, or conveyed during any interview which may be granted or during my employment, if hired, is intended to create an employment contract between me and the Company.

Por medio del presente documento certifico que no he retenido intencionalmente información que podría perjudicar mi posibilidad de ser contratado, y que las respuestas que he dado son ciertas y correctas a mi leal saber y entender. Además, certifico que yo, el solicitante infrascrito, he llenado personalmente esta solicitud. Entiendo que toda omisión o declaración falsa de datos esenciales en esta solicitud, o en cualquier documento utilizado para conseguir empleo, será motivo para rechazar esta solicitud, o para ser despedido de inmediato en caso de estar empleado, independientemente del tiempo que haya transcurrido antes de que se haya descubierto el dato falso.

Por medio del presente documento autorizo a todo empleador o supervisor anterior o actual, colegio universitario, universidad o demás instituciones docentes, tribunal, referencia personal o demás personas para que provean datos o información que puedan tener respecto a mi empleo, formación, antecedentes penales, historial de manejo, reclamos de indemnización de accidentes de trabajo o demás información que la Empresa o su representante soliciten. Libro voluntaria, intencional e incondicionalmente a todo informante, nombrado o no nombrado, de toda responsabilidad que surja de proporcionar dicha información.

Por medio del presente documento acuerdo someter a arbitraje obligatorio toda disputa y reclamo que surja de la presentación de esta solicitud. Además, en caso de que la Empresa me contrate, acuerdo que toda disputa que no se pueda resolver mediante una resolución informal interna que surja de mi empleo en la Empresa, ya sea durante mi empleo o después de él, se someterá a arbitraje obligatorio. Esta solicitud contiene la totalidad del acuerdo entre las partes respecto a la resolución de disputas, y no existe ningún otro acuerdo de resolución de disputas, ya sea verbal o escrito.

Por medio del presente documento entiendo y reconozco que toda relación laboral con esta organización es de índole "voluntaria", lo cual significa que puedo renunciar en cualquier momento, y la empresa puede despedirme con o sin justificación. Entiendo además que ninguna parte del contenido de esta solicitud, ni nada que se exprese durante una entrevista que se me pueda conceder, ni durante mi empleo si se me contrata, ha sido destinada a crear un contrato de empleo entre la Empresa y yo.

I have read, understand, and agree to the above/He leído, entiendo y acepto lo antedicho:

Applicant's Signature/Firma del solicitante

Date/Fecha

Applicant's Name Printed/Nombre del solicitante en letra de molde