



Distrito de Recreación y Parques de Chehalem en Newberg
 125 S. Elliott Road, Newberg, OR 97132
 PH (503) 537-2909 FX (503) 538-9669 Website: cprdnewberg.org
 Email: registration@cprdnewberg.org

**APLICACIÓN DE EMPLEO
 FORMULARIO 1A**

La solicitud no será aprobada si no es completada.

Apellido	Nombre	2ndo Nombre(Inicial)	Posición solicitada
_____			_____ / _____ / _____
Domicilio _____			Fecha de solicitud _____
Ciudad	Estado	Código Postal	¿Cómo se enteró de este puesto?
_____			_____
Teléfono (____) _____ - _____		Correo electrónico _____	

REFERENCIAS

Enumere tres personas de referencia con las que podamos comunicarnos, preferiblemente de carreras profesionales. No incluya miembros de la familia.

Nombre	Número de teléfono	Relación	No. de años conocidos
_____	_____	_____	_____
Nombre	Número de teléfono	Relación	No. de años conocidos
_____	_____	_____	_____
Nombre	Número de teléfono	Relación	No. de años conocidos
_____	_____	_____	_____

Alguna vez ha sido empleado aquí antes? _____ En caso de sí, indique la fecha: _____

SOCIEDADES Y MEMBRESÍAS PROFESIONALES, CIVILES O DE SERVICIOS

Nombre de Organización	puestos ocupados	Comités	Fechas
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

HISTORIAL DE EMPLEO - Adjunte hojas separadas si es necesario. Adjunte su resume y carta de presentación (preferido pero es opcional).

Enumere su experiencia, comenzando con su puesto actual o más reciente. Describa cada puesto por separado, enfatizando sus deberes profesionales, de supervisión y de comité. Preste especial atención a la experiencia relacionada con el puesto que está solicitando.

_____ EMPLEADOR	_____ DESDE: MES/AÑO
_____ DIRECCIÓN	_____ A: MES/AÑO
_____ NOMBRE Y TELÉFONO DEL SUPERVISOR	_____ TIEMPO COMPLETO
_____ TU TÍTULO	
_____ DEBERES (SEA ESPECÍFICO)	
_____ RAZÓN PARA DEJAR SU TRABAJO	_____

_____ EMPLEADOR	_____ DESDE: MES/AÑO
_____ DIRECCIÓN	_____ A: MES/AÑO
_____ NOMBRE Y TELÉFONO DEL SUPERVISOR	_____ TIEMPO COMPLETO
_____ TU TÍTULO	
_____ DEBERES (SEA ESPECÍFICO)	
_____ RAZÓN PARA DEJAR SU TRABAJO	_____

**CONTINUACIÓN DEL HISTORIAL DE EMPLEO - Adjunte hojas separadas si es necesario.
Adjunte su resúme de trabajo (opcional).**

Enumere su experiencia, comenzando con su puesto actual o más reciente. Describa cada puesto por separado, enfatizando sus deberes profesionales, de supervisión y de comité. Preste especial atención a la experiencia relacionada con el puesto que está solicitando.

_____ EMPLEADOR	_____ DESDE: MES/AÑO
_____ DIRECCIÓN	_____ A: MES/AÑO
_____ NOMBRE Y TELÉFONO DEL SUPERVISOR	_____ TIEMPO COMPLETO
_____ TU TÍTULO	
_____ DEBERES (SEA ESPECÍFICO)	
_____ RAZÓN PARA DEJAR SU TRABAJO	_____

_____ EMPLEADOR	_____ DESDE: MES/AÑO
_____ DIRECCIÓN	_____ A: MES/AÑO
_____ NOMBRE Y TELÉFONO DEL SUPERVISOR	_____ TIEMPO COMPLETO
_____ TU TÍTULO	
_____ DEBERES (SEA ESPECÍFICO)	
_____ RAZÓN PARA DEJAR SU TRABAJO	_____

EDUCACIÓN (o experiencia laboral o estudio profesional)

SERVICIO MILITAR ___ Sí ___ No

Fechas _____

Rama _____

EXPERIENCIA ESPECIALIZADA, TALLERES, INSTITUTOS O SEMINARIOS

Nombre y ubicación Fechas Campos de estudio Títulos de cursos especiales

ACUERDO

Certifico que las respuestas dadas aquí y dentro de las hojas de habilidades adjuntas son verdaderas y completas a mi leal saber y entender.

Autorizo la investigación de todas las declaraciones contenidas en esta solicitud de empleo según sea necesario para llegar a una decisión de empleo. El Distrito de Recreación y Parques de Chehalem está autorizado a contactar a mis empleadores actuales y pasados como referencias y recibir de ellos cualquier información sobre mí contenida en sus registros de personal y cualquier evaluación de mi conocimiento, habilidades y desempeño laboral. Por la presente libero a los contactados por el distrito de cualquier responsabilidad o daño que pueda resultar de proporcionar la información solicitada. El distrito puede poner copias de esta autorización a disposición de las personas contactadas.

En caso de empleo, entiendo que la información falsa o engañosa proporcionada en mi solicitud, hojas de habilidades o entrevista (s) puede resultar en el despido. También entiendo que debo cumplir con todas las políticas y procedimientos de esta agencia.

¿Podemos comunicarnos con su empleador actual sin antes comunicarnos con usted?

Firma del solicitante

_____/_____/_____
Fecha

DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO

Es práctica del Distrito de Recreación y Parques de Chehalem garantizar el empleo de las personas en igualdad de oportunidades, sin discriminación por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, discapacidad, relaciones familiares, historial de compensación laboral, género o edad (excepto cuando el género y la edad son calificaciones ocupacionales de buena calidad) dentro de todas las operaciones del Distrito.

Distrito de Recreación y Parques de Chehalem

Formulario de preferencia de veteranos (ORS 408.230)

Los veteranos que cumplan con las calificaciones mínimas para un puesto disponible para contratación pueden ser elegibles para la preferencia en el empleo según la ley de Oregon. Si es un Veterano calificado o un Veterano discapacitado calificado y le gustaría que se le otorgue preferencia en el proceso de selección y contratación para un trabajo publicado específico, complete este Formulario de preferencia de veteranos y proporcione prueba de elegibilidad enviando una copia del formulario DD- 214 o 215 (copia 4). Este formulario completo y la documentación de respaldo requerida deben enviarse con su solicitud para que se considere la Preferencia de Veteranos.

Preguntas sobre veteranos calificados: Se puede reclamar la preferencia de los veteranos si marca al menos una de las casillas a continuación y proporciona prueba a través del formulario DD-214 o 215 (Copia 4)

ORS 408.225 (f) - Serví en servicio activo con las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos:

Por un período de más de 90 días consecutivos a partir del 31 de enero de 1955 o antes, y fue dado de baja o liberado en condiciones honorables.

Por un período de más de 178 días consecutivos a partir del 31 de enero de 1955 y fue dado de baja o liberado del servicio activo en condiciones honorables.

Por un período de 178 días o menos y fue dado de baja o liberado del servicio activo en condiciones honorables debido a un servicio debido a una discapacidad relacionada con el servicio

Por un período de 178 días o menos y fue dado de baja o liberado del servicio activo en condiciones honorables y tiene una calificación de discapacidad del Departamento de Asuntos de Veteranos de los Estados Unidos

Durante al menos un día en una zona de combate y fue dado de baja o liberado del servicio activo en condiciones honorables

Y recibió una cinta de combate o campaña o una medalla expedicionaria por el servicio en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos y fue dado de baja o liberado del servicio activo en condiciones honorables.

Y estoy recibiendo una pensión no relacionada con el servicio del Departamento de Asuntos de Veteranos de los Estados Unidos

Preguntas sobre veteranos discapacitados calificados: Se puede reclamar una preferencia adicional si marca al menos una casilla a continuación y proporciona prueba de elegibilidad mediante una copia de DD214 o 15, Copia 4 y una carta de preferencia de empleo público del Departamento de Asuntos de Veteranos de los Estados Unidos puede solicitarse llamando al 800-827-1000)

Tengo derecho a una compensación por discapacidad según las leyes administradas por el Departamento de Asuntos de Veteranos de los Estados Unidos; o

Fui dado de baja o liberado del servicio activo por una discapacidad incurrida o agravada en el cumplimiento del deber; o

Me otorgaron la medalla de honor Corazón Púrpura por las heridas recibidas en combate.

Por la presente, reclamo la preferencia de los veteranos, he adjuntado prueba de elegibilidad como se indica y certifico que la información anterior es verdadera y correcta. Entiendo que cualquier declaración falsa puede ser causa de mi descalificación o despido, independientemente de cuándo se descubra.

Fecha de firma: _____

Puesto solicitado: _____