|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DWS-WDD 304-SP  Rev. 02/2019 | C:\Users\chrisgordon\Downloads\Logo_symbol_BW_Hires.pngState of Utah  Department of Workforce Services  **SOLICITUD GENERAL** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **El propósito de una Solicitud General es tener toda su información de contacto, educación, experiencia y habilidades en un solo documento para completar sus solicitudes de empleo.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Información del solicitante** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |
|  | | Apellidos | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Primer Nombre | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Inicial 2do nombre | | | |
| Dirección: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Dirección de domicilio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | |  |  | | | |
|  | | Ciudad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Estado | | | | | |  | Código Postal | | | |
| Teléfono domicilio: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Teléfono celular: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | ¿Es usted veterano? ....... | | | | | | | | | | | | | | | | Si  No | | |
| ¿Alguna vez ha sido condenado por un delito menor o por un crimen?......………...... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Si  No | | |
| En caso afirmativo, favor explique: | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Interés de empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enumere las posiciones de su interés por cargo específico (mecanógrafo, carpintero, mecánico automotriz). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1er opción: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2do opción: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Disponible para trabajo: | | | | | | | | | | | | Tiempo completo  Temporal  Tiempo parcial  Por turnos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de disponibilidad: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Salario deseado: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Referencias** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Nombre/Cargo** | | | | | | | | | | | | | | | **Compañía/Dirección** | | | | | | | | | | | | | **Teléfono/Correo-electrónico** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Profesionales** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | **Personales** (Personas que no son familiares suyos y que ha conocido por lo menos un año.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **4. Historia laboral**: Diga su experiencia laboral en los últimos diez (10) años, comenzando por la más reciente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empleador:** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajó desde: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | hasta: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  |
|  | | | Dirección de negocio | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | | | | | | | | |  | Estado | | |  | | Código Postal |
| Nombre del supervisor: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Teléfono/Correo-e: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Salario inicial: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Salario final: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Cargo, responsabilidades y deberes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Razón para dejar su empleo: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empleador:** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajó desde: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | hasta: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  |
|  | | | Dirección de negocio | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | | | | | | | | |  | Estado | | |  | | Código Postal |
| Nombre del supervisor: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Teléfono/Correo-e: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Salario inicial: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | Salario final: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Cargo, responsabilidades y deberes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Razón para dejar su empleo: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empleador:** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajó desde: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | hasta: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  |
|  | | | Dirección de negocio | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | | | | | | | | |  | Estado | | |  | | Código Postal |
| Nombre del supervisor: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Teléfono/Correo-e: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Salario inicial: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | Salario final: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Cargo, responsabilidades y deberes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Razón para dejar su empleo: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empleador:** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajó desde: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | hasta: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  |
|  | | | Dirección de negocio | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | | | | | | | | |  | Estado | | |  | | Código Postal |
| Nombre del supervisor: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Teléfono/Correo-e: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Salario inicial: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Salario final: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Cargo, responsabilidades y deberes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Razón para dejar su empleo: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empleador:** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajó desde: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | hasta: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  |
|  | | | Dirección de negocio | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | | | | | | | | |  | Estado | | |  | | Código Postal |
| Nombre del supervisor: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | Teléfono/Correo-e: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Salario inicial: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Salario final: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Cargo, responsabilidades y deberes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Razón para dejar su empleo: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empleador:** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trabajó desde: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | hasta: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  |
|  | | | Dirección de negocio | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | | | | | | | | |  | Estado | | |  | | Código Postal |
| Nombre del supervisor: | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Teléfono/Correo-e: | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Salario inicial: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | Salario final: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Cargo, responsabilidades y deberes: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Razón para dejar su empleo: | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Educación y Capacitación** | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de High School, Ciudad, Estado**: | | | | | |  | | | | | | |
| **Nivel alcanzado:** | Diploma | | | GED | | | | | Grado alcanzado (1-12): | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Universidad y escuelas comerciales** | | **Lugar** | | | | | **Mención** | | | **Fechas de**  **Asistencia** | **Título/ Certificado o**  **# horas crédito** | |
|  | |  | | | | |  | | |  |  | |
|  | |  | | | | |  | | |  |  | |
|  | |  | | | | |  | | |  |  | |
|  | |  | | | | |  | | |  |  | |
|  | | | | | | | |  | | | | |
| **Fechas de Servicio Militar** | | | **Estatus de Baja** | | | | | **Código Operativo, deberes y capacitación especial** | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Licencias y certificaciones** | | | | | | | | **Número de licencia** | | | **Vencimiento** | |
|  | | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Capacitación especial/seminarios, talleres** | | | | | **Lugar** | | | | | **Fechas de**  **Asistencia** | **Certificado** | |
|  | | | | |  | | | | |  |  | |
|  | | | | |  | | | | |  |  | |
|  | | | | |  | | | | |  |  | |
|  | | | | |  | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Honores/premios/logros** | | | | | **Nombre de organización otorgante** | | | | | | **Fechas** | |
|  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Habilidades de trabajo especiales** (palabras tipeadas por minuto, trabaja en equipo, iniciativa propia, idiomas, manejos de hardware/software en computadoras, maquinas/equipos): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | |
| **7. Trabajo de voluntariado** (entrenamiento pagado o no pagado, pasantías internas o externas, aprendizajes, membrecía en organizaciones o envolvimiento comunitario) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Organización:** | | | |  | | | | | | | | Fechas desde: | |  | | | | | | hasta: | | | | |  |
| Dirección: | | |  | | | | | | | |  |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | Dirección de calle | | | | | | | |  | Ciudad | | |  | | | Estado | | |  | | Código postal | | |
| Correo electrónico: | | | | | |  | | | | | | | Teléfono: | | |  | | | | | | | | | |
| Cargo, responsibilidades y deberes: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Razón de su partida: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Organización:** | | | | |  | | | | | | | Fechas desde: | |  | | | | | | hasta: | | | | |  |
| Dirección: | | |  | | | | | | | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |
|  | | | Dirección de calle | | | | | | | |  | Ciudad | | | | |  | | Estado | | |  | | Código postal | | |
| Correo electrónico: | | | | | |  | | | | | | | Teléfono: | | | |  | | | | | | | | |
| Cargo, responsibilidades y deberes: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Razón de su partida: | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Organización:** | | | | |  | | | | | | | Fechas desde: | |  | | | | | | hasta: | | | | |  |
| Dirección: | | |  | | | | | | | |  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | |
|  | | | Dirección de calle | | | | | | | |  | Ciudad | | | | |  | | Estado | | |  | | Código postal | | |
| Correo electrónico: | | | | | |  | | | | | | | Teléfono: | | | |  | | | | | | | | |
| Cargo, responsibilidades y deberes: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Razón de su partida: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |



***Programa/Empleador No Discriminatorio***

*Servicios y ayuda auxiliar se encuentran disponibles para personas minusválidas bajo petición al llamar al 801-526-9240.*

*Las personas con impedimentos en el habla y /o sordera pueden marcar el número 711 (Relay Utah).*

*Para asistencia en español, marque el número 1-888-346-3162.*