

Hire Date \_\_\_\_\_  
Office use only



## SOLICITUD DE EMPLEO

Por favor complete toda la solicitud y volver a  
[accounting@bundrickrail.com](mailto:accounting@bundrickrail.com)

## FUERA DE LA CIUDAD AGRADECIMIENTOS

Estoy de acuerdo en trabajar fuera de la ciudad por hasta 10 días a la vez como parte del empleo.  Sí  No  
Alojamiento fuera de la ciudad / comidas pagadas por la Compañía. (Statement of working out of town)

Es política de Bundrick Rail Services, LLC. proporcionar igualdad de oportunidades de empleo a todos los solicitantes y empleados sin tener en cuenta ningún estado legalmente protegido, como raza, color, religión, género, origen nacional, edad, discapacidad o estado de veterano.

### 1. Información del solicitante (Applicant Information)

Nombre completo del solicitante : \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
(Full Name) (Date of Birth)

Teléfono diurno (day): \_\_\_\_\_ Teléfono nocturno (night): \_\_\_\_\_

Domicilio (Address): \_\_\_\_\_ Teléfono móvil (mobile): \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código postal (city/state/zip): \_\_\_\_\_

Número de años en esta dirección: \_\_\_\_\_ (Number of years at address)

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ (email address)

Licencia de conducir (estado/número): \_\_\_\_\_ (drivers' license number)

### 2. Contacto de emergencia (emergency contact info)

¿A quién se debe contactar si está involucrado en una emergencia?

Nombre de contacto: \_\_\_\_\_ Relación con usted: \_\_\_\_\_  
(Contact name) (Relationship)

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Estado/Código postal: \_\_\_\_\_  
(Address) (City/State/Zip Code)

Teléfono diurno (Day): \_\_\_\_\_ Teléfono nocturno (Night): \_\_\_\_\_

3. Puesto de trabajo solicitado: \_\_\_\_\_ ¿Tiempo completo o parcial? \_\_\_\_\_  
 (Job applying for) (full / part time)
4. Salario deseado (salary desired): \$ \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_  
 ¿Tienes amigos o familiares que trabajen aquí? En caso afirmativo, por favor indíquelo aquí:  
 (any friends or family that currently work here?)  
 \_\_\_\_\_
5. ¿Tiene al menos 18 años de edad? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No (Are you 18?)
6. ¿Cómo llegarás al trabajo?? \_\_\_\_\_ (How Will you get to work?)
7. ¿Está dispuesto a trabajar cualquier turno, incluidas las noches y los fines de semana? Sí \_\_\_ No \_\_\_  
 En caso negativo, indique las limitaciones: (Willing to work nights/weekend & why not)  
 \_\_\_\_\_
8. Si corresponde, ¿está disponible para trabajar horas extras?? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No (Work overtime?)
9. Si le ofrecen empleo, ¿cuándo estaría disponible para comenzar a trabajar?  
 (If offered job, when can you start?) \_\_\_\_\_
10. **Si es contratado, ¿puede presentar pruebas de que es legalmente elegible para empleo en los Estados Unidos?** \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No (able to work in US legally)
11. Habilidades del solicitante (applicant skills)

Haga una lista de las habilidades que pueden ser útiles para el trabajo que está buscando. Ingrese el número de años de experiencia y marque con un círculo el número que corresponde a su habilidad para cada habilidad en particular. (Uno representa una habilidad pobre, mientras que cinco representa una habilidad excepcional). (list specific skills, 1 being not very skilled and 5 as highly skilled)

Capacidad (skill/ability)	Años de experiencia (yrs)	Clasificación (rating)
_____	_____	1 2 3 4 5
_____	_____	1 2 3 4 5
_____	_____	1 2 3 4 5
_____	_____	1 2 3 4 5

¿Eres capaz de levantar hasta 80 libras ocasionalmente y 50 libras regularmente? Sí \_\_\_ No \_\_\_  
 (able to lift 80 lbs occasionally and 50 lbs regularly)

12. Historial de empleo del solicitante (**Employment history**)

Enumere primero su empleo actual o más reciente. Por favor, enumere todos los trabajos (incluido el trabajo por cuenta propia y el servicio militar) que ha tenido, comenzando con el más reciente, y enumere y explique cualquier brecha en el empleo. Si necesita espacio adicional, continúe en la página posterior de esta aplicación.

Nombre del empleador: \_\_\_\_\_ (**Employer**)  
Nombre del supervisor: \_\_\_\_\_ (**Supervisor**)  
Dirección: \_\_\_\_\_ (**address**)  
Ciudad/Estado/Código postal: \_\_\_\_\_ (**city/state/zip**)  
Deberes del trabajo: \_\_\_\_\_ (**job duties**)  
Motivo de la salida: \_\_\_\_\_ (**reason for leaving**)  
Fechas de empleo (mes/año): \_\_\_\_\_ (**dates of employment**)

Nombre del empleador: \_\_\_\_\_ (**Employer**)  
Nombre del supervisor: \_\_\_\_\_ (**Supervisor**)  
Dirección: \_\_\_\_\_ (**address**)  
Ciudad/Estado/Código postal: \_\_\_\_\_ (**city/state/zip**)  
Deberes del trabajo: \_\_\_\_\_ (**job duties**)  
Motivo de la salida: \_\_\_\_\_ (**reason for leaving**)  
Fechas de empleo (mes/año): \_\_\_\_\_ (**dates of employment**)

Nombre del empleador: \_\_\_\_\_ (**Employer**)  
Nombre del supervisor: \_\_\_\_\_ (**Supervisor**)  
Dirección: \_\_\_\_\_ (**address**)  
Ciudad/Estado/Código postal: \_\_\_\_\_ (**city/state/zip**)  
Deberes del trabajo: \_\_\_\_\_ (**job duties**)  
Motivo de la salida: \_\_\_\_\_ (**reason for leaving**)  
Fechas de empleo (mes/año): \_\_\_\_\_ (**dates of employment**)

13. Educación y formación del solicitante (**education / training experience**)

Nombre y dirección del colegio / universidad (**name of college or university**)

\_\_\_\_\_ ¿Recibiste un título? (**graduate?**) Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
En caso afirmativo, título(s) recibido(s): \_\_\_\_\_ (**degree**)

Nombre y dirección de la escuela secundaria/GED (**name of highschool**)

\_\_\_\_\_ ¿Recibiste un título? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No (**graduate?**)

Otras formaciones (de posgrado, técnicas, profesionales): (**other training**)

\_\_\_\_\_ Por favor, indique cualquier licencia o certificación profesional actual que posea:  
\_\_\_\_\_ (**professional licenses or certifications**)

Premios, Honores, Logros Especiales:  
\_\_\_\_\_ (**honors, awards or special achievements**)

Servicio militar: (military service) \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No

Rama (Branch): \_\_\_\_\_

Formación especializada (specialized military training): \_\_\_\_\_

14. Referencias (references)

Haga una lista de dos personas que no sean parientes que estén dispuestas a proporcionarle una referencia.

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Relación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Relación: \_\_\_\_\_

15. Proporcione cualquier otra información que crea que debe considerarse, incluso si Obligado por cualquier acuerdo con cualquier empleador actual: (any other information)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## CERTIFICACIÓN

Certifico que la información proporcionada en esta solicitud es veraz y precisa. Entiendo que proporcionar información falsa o engañosa será la base para el rechazo de mi solicitud, o si comienza el empleo, la terminación inmediata.

Autorizo a Bundrick Rail Services, LLC. a ponerse en contacto con antiguos empleadores y organizaciones educativas con respecto a mi empleo y educación. Autorizo a mis antiguos empleadores y organizaciones educativas a comunicar completa y libremente información sobre mi empleo anterior, asistencia y calificaciones. Autorizo a las personas designadas como referencias a comunicar plena y libremente información sobre mi empleo y educación anteriores.

Si se crea una relación laboral, entiendo que a menos que se me ofrezca un contrato de trabajo específico por escrito firmado en nombre de la organización por su Propietario, la relación laboral será "a voluntad". En otras palabras, la relación será de naturaleza totalmente voluntaria, y yo o mi empleador podremos terminar la relación laboral en cualquier momento y sin causa. Con el aviso apropiado, tendré la discreción total y completa para terminar la relación laboral cuando elija y por razones de mi elección. Del mismo modo, mi empleador tendrá el derecho. Además, ningún agente, representante o empleado de Bundrick Rail Services, LLC., excepto en un contrato de trabajo escrito específico firmado en nombre de la organización por su Propietario, tiene el poder de alterar o variar la naturaleza voluntaria de la relación laboral.

HE LEÍDO CUIDADOSAMENTE LA CERTIFICACIÓN ANTERIOR Y ENTIENDO Y ACEPTO SUS TÉRMINOS.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA