

TRANSFORMANDO TECHOS EN HOGARES

787.748.7076 Fax- 787.760.0776
 PO Box 261125 San Juan PR, 00926-2635
 oficinacentral@atriumpr.net www.atriumpr.net



SOLICITUD DE EMPLEO
 (Sírvese escribir en letra de molde)

Al Solicitante:

Agradecemos su interés por nuestra organización y le aseguramos que estamos interesados en conocer sus calificaciones. Un entendimiento claro de su historial de trabajo nos ayudaría a ubicarle en un puesto acorde a sus intereses y calificaciones.

FAVOR COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN CON SUS DATOS

Nombre: _____ **Núm. de Seguro Social (opcional):** _____
Apellido(s) Nombre Inicial

Núm. de Tel. Residencial: _____ **Núm. de Celular:** _____ **E-mail:** _____

Dirección Residencial: _____
Número Calle Urb./Cond./Res./etc. Ciudad/Pueblo País Código Postal

Dirección Postal: _____
Apartado Ciudad/Pueblo Código Postal

¿Tiene usted 18 años o más? _____ De ser no su respuesta, ¿tiene permiso del Depto. del Trabajo? _____

Empleo(s) Solicitado(s): _____ **¿Trabajaría tiempo completo?** _____ **Parte del Tiempo:** _____

Especifique Día y Hora, si marcó parte del tiempo: _____ **Salario esperado:** _____

¿Ha sido usted empleado por nosotros previamente? _____ ¿Cuándo? _____

Mencione amigos o parientes empleados por nosotros: _____

Si consideramos favorable su solicitud, ¿En que fecha usted puede comenzar a trabajar? _____

FAVOR COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN REFERENTE A EL/LOS GRADO(S) ACADÉMICO(S) Y/O NIVEL DE EDUCACIÓN ALCANZADO.

Educación	Nombre y Dirección de Escuela o Colegio	Años Asistidos	¿Completó el Grado?	Curso o Concentración en:
Escuela Elemental				
Escuela Superior				
Grado Universitario				
Grado Universitario				
Exámenes o Equivalencia				

¿Posee usted otras destrezas o habilidades que puedan ser útiles para la Compañía? ¿Cuáles?

TRANSFORMANDO TECHOS EN HOGARES

787.748.7076 Fax- 787.760.0776
 PO Box 261125 San Juan PR, 00926-2635
 oficinacentral@atriumpr.net www.atriumpr.net



Es importante completar la solicitud con las 3 (tres) referencias personales incluyendo nombre, dirección y teléfono. (Quienes le conozcan personalmente por más de un año).

REFERENCIAS PERSONALES
 (NO INCLUIR PARIENTES NI EX - PATRONOS)

Nombre y Ocupación	Dirección	Teléfono

Núm. de tel. en caso de Emergencia: _____ Persona Contacto: _____

¿Estuvo en las fuerzas armadas? Sí _____ No _____ ¿Está activo en la guardia nacional o fuerzas armadas? Sí _____ No _____

¿En que rama del Servicio? _____

¿Recibió usted alguna formación en las Fuerzas Armadas de los EE.UU. que se relacione con el puesto que solicita? _____

ENUMERE TODOS SUS EMPLEOS COMENZANDO CON EL MÁS RECIENTE

Favor de incluir los últimos tres (3) trabajos incluyendo nombre de supervisores inmediatos y razón para dejar el empleo.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA Y TIPO DE NEGOCIO	DESDE		HASTA		SUELDO AL COMENZAR	SUELDO AL TERMINAR	MOTIVO DE TERMINACIÓN DE TRABAJO	NOMBRE DE SU JEFE
	Mes	Año	Mes	Año				
	Describe sus Responsabilidades:							
Teléfono:								

TRANSFORMANDO TECHOS EN HOGARES

787.748.7076 Fax- 787.760.0776
 PO Box 261125 San Juan PR, 00926-2635
 oficinacentral@atriumpr.net www.atriumpr.net



NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA Y TIPO DE NEGOCIO	DESDE		HASTA		SUELDO AL COMENZAR	SUELDO AL TERMINAR	MOTIVO DE TERMINACIÓN DE TRABAJO	NOMBRE DE SU JEFE
	Mes	Año	Mes	Año				
	Describa sus Responsabilidades:							
Teléfono:								

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA Y TIPO DE NEGOCIO	DESDE		HASTA		SUELDO AL COMENZAR	SUELDO AL TERMINAR	MOTIVO DE TERMINACIÓN DE TRABAJO	NOMBRE DE SU JEFE
	Mes	Año	Mes	Año				
	Describa sus Responsabilidades:							
Teléfono:								

Por la presente autorizo a que se verifique con mis pasados patronos o supervisores sobre mi experiencia de trabajo para determinar la elegibilidad al puesto solicitado. Autorizo a cualquiera de mis anteriores patronos a proveer información sobre mi empleo con estos. Libero a Atrium Management Services Inc. y a mis patronos anteriores de cualquier daño o reclamación por cualquier acción que pueda determinarse al analizar la información de empleo.

Firma del Solicitante a Empleo: _____

Si hubiera un patrono o supervisor en particular con quien usted no desea que nos pongamos en contacto, sírvase indicarlo(s).

El/la solicitante certifica que la información suministrada en esta Solicitud de Empleo es: cierta, correcta y completa. Al ser empleado(a), reconoce que el patrono ha de confiar en la información contenida en esta Solicitud al tomar la decisión de emplearle. En caso de que Atrium Management Services Inc. advenga al conocimiento de que cualquiera de las aseveraciones en esta solicitud no fueran ciertas, correctas o completas; entonces, y en tal situación, el empleado(a) podría estar sujeto a la terminación inmediata de su empleo. Sin limitar la generalidad de lo antes establecido, el Solicitante acuerda y manifiesta que ha detallado totalmente a Atrium Management Services Inc. cualquier delito por el cual ha sido convicto.

Firma del Solicitante: _____

Fecha: _____

TRANSFORMANDO TECHOS EN HOGARES

787.748.7076 Fax- 787.760.0776
PO Box 261125 San Juan PR, 00926-2635
oficinacentral@atriumpr.net www.atriumpr.net



Favor de entregar esta Solicitud en nuestra Oficina o en cualquiera de nuestros proyectos de vivienda, de Lunes a Viernes en horario laborable. Nuestra Oficina Central queda ubicada en la Calle Acuario 751, Urb. Venus Gardens, San Juan PR. Puede enviarla por correo electrónico a: empleo@atriumpr.net .

Atrium Management Services Inc. establece, como estricta política a seguir, la igualdad de oportunidad en el empleo (M/W/V/H). Por tal razón, **no** discriminamos para con aspirantes por motivos de raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, creencias religiosas, afiliación política, condición social o económica, origen nacional, condición de veterano, condición de incapacidad física y/o mental, o por ser víctima o ser percibido(a) como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o accecho.

NO ESCRIBA BAJO ESTA LINEA

ENTREVISTADO POR:	FECHA:
Observaciones:	
Contratado:	Puesto:
Salario:	Fecha de Comienzo:
Firma de Aprobación Depto. R/H	Supervisor(a):