

CÓMO LLENAR SOLICITUDES DE EMPLEO

Pautas para Llenar una Solicitud de Empleo

Antes de llenar una solicitud

Esté preparado. Tenga bolígrafos, lápices, y una solicitud original. Solicitudes originales deben incluir las referencias, números de teléfono, direcciones, historial laboral, fechas, educación, etc. Tenga esta información escrita de antemano de tal manera de que usted pueda transferir la información rápidamente a la nueva solicitud.

Cómo completar una solicitud

Complete la solicitud de manera clara y precisa. Evite errores de puntuación, de ortografía o de gramática.

Escriba con letra de imprenta con tinta negra o azul o escriba a máquina.

Conteste todas las preguntas que se apliquen a usted. Si una pregunta no se aplica a usted, escriba N/A, que significa “no aplicable”. Nunca deje un espacio en blanco.

Escriba su dirección completa. Incluya ciudad y código postal. Firme su nombre de manera legible, y nunca utilice un apodo.

Cuando esté contestando “cuál trabajo está usted solicitando” o “preferencia de trabajo” conteste con un título de trabajo específico. Nunca conteste con la palabra “cualquiera”

Consejos Adicionales para Solicitudes

Adjunte su resumen a la solicitud antes de entregar al solicitador.

Provea por lo menos dos números telefónicos donde puedan localizarlo o donde puedan dejarle mensajes.

Incluya trabajos voluntarios, actividades adicionales, internados, etc., que estén relacionados con el trabajo que usted está solicitando.

Si usted elige completar la solicitud a mano, asegúrese de que esté claro y sea fácil de leer.

Componentes de una Solicitud

Experiencia Laboral Anterior

Haga una lista de trabajos pasados en orden cronológico, comenzando con el más reciente.

Referencias

Referencias de trabajo son mejores. Si usted no tiene referencias de trabajo, utilice referencias de compañeros de trabajo o finalmente referencias personales (no incluye miembros de su familia). Pida permiso para utilizar a estas personas como referencias y hágalas saber cuales empleadores posiblemente los van a contactar, y cuando.

Lea la solicitud de trabajo para revisar si tiene errores. Pídale a otra persona que revise su solicitud. Si usted tiene errores pequeños, usted puede borrarlos o puede utilizar líquido para borrar. Si usted comete varios errores, comience con una solicitud de trabajo nueva.

* Recursos adicionales y/o talleres pueden ser disponibles. Favor consultar con la Especialista de Recursos.