



SOLICITUD DE EMPLEO

Devil Mountain Wholesale Nursery, Inc. respeta el Empleo con Igualdad de Oportunidades.

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|----------|---------|----------|---------|
| Apellido | Primer nombre | Inicial del segundo nombre | A trabajado Para Devil Mountain Wholesale Nursery en el pasado? Si No | | | | |
| Domicilio | Ciudad/ Estado | Código Postal | Teléfono | | | | |
| ¿Es ciudadano de los Estados Unidos? | | Toda oferta de empleo está sujeta a la entrega del formulario I-9 completo y al envío de los documentos necesarios de identidad y de autorización de trabajo. | | | | | |
| ¿Reúne los requisitos legales para trabajar en los Estados Unidos? | | | | | | | |
| Puesto que solicita: | Remuneración pretendida: | ¿Tiempo completo? ¿Medio tiempo? | | | | | |
| Fecha en la cual puede comenzar a trabajar. | ¿Tiene 18 años o es mayor de edad? | Si es menor de 18 años, deberá presentar certificado de nacimiento o de trabajo conforme lo establece la ley del Estado de California o la legislación federal. | | | | | |
| Nombre de la universidad o escuela técnica: | Ciudad y Estado: | ¿Se graduó? | ¿Título? | Maestría | | | |
| ¿Estudia actualmente? | Si la respuesta es afirmativa, indique nombre y domicilio del establecimiento educativo. | | | | | | |
| Enumere los intereses y logros que usted estima lo beneficiarán en el puesto para el que se postula: | | | | | | | |
| - Disponibilidad para trabajar - | | | | | | | |
| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
| Desde: | | | | | | | |
| Hasta: | | | | | | | |
| Total de horas semanales en que está disponible para trabajar: | Tiene algún pedido o necesidad especial respecto a su horario: | | | | | | |
| - Indique dos referencias distintas de empleadores anteriores - | | | | | | | |
| Nombre | ¿Cómo se conocen? | | | | | Teléfono | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Empleos anteriores

Enumere sus empleos anteriores, comenzado por el último.

Por observe que no podemos contactarnos con su empleador actual sino hasta que se ofrezca una posición.

| | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| Empleador: | Cargo: Responsabilidades: |
| Domicilio: | Período de empleo: Desde: Hasta: |
| Ciudad, Estado, Código Postal | |
| Supervisor: Teléfono: | Motivo por el cual dejó el empleo: |
| | |
| Empleador: | Cargo: Responsabilidades: |
| Domicilio: | Período de empleo: Desde: Hasta: |
| Ciudad, Estado, Código Postal | |
| Supervisor: Teléfono: | Motivo por el cual dejó el empleo: |
| | |
| Empleador: | Cargo: Responsabilidades: |
| Domicilio: | Período de empleo: Desde: Hasta: |
| Ciudad, Estado, Código Postal | |
| Supervisor: Teléfono: | Motivo por el cual dejó el empleo: |

LEA CUIDADOSAMENTE CADA AFIRMACIÓN ANTES DE FIRMAR ABAJO

Certifico que todas las respuestas brindadas en esta solicitud de empleo son verdades y completas a mi leal saber y entender, y autorizo la investigación de todos los datos contenidos en el presente, incluso la investigación de mis antecedentes penales y la verificación de mi crédito. Entiendo que cualquier información falsa o incompleta podrá descalificarme para futuras postulaciones, y podrá implicar mi despido inmediato si se descubriere en fecha posterior.

Entiendo y reconozco que, salvo que se defina de otra manera en ley aplicable o en el acuerdo escrito celebrado con Devil Mountain Wholesale Nursery, Inc., cualquier relación de dependencia con Devil Mountain Wholesale Nursery, Inc., se considera "empleo a voluntad de las partes". Esto significa que el Empleado puede concluir la relación laboral en cualquier momento, y el Empleador puede despedir al Empleado en cualquier momento, con o sin causa y con o sin previa notificación.

Autorizo la investigación de todas o parte de las declaraciones contenidas en el presente; asimismo, autorizo a cualquier persona, institución educativa, empleador actual, empleadores anteriores y otras organizaciones, a proporcionar información referente a mi empleo anterior y toda otra información relevante que pudiera ser de utilidad a los fines de la contratación. Eximo a dichas personas y organizaciones de cualquier responsabilidad legal que surja en virtud de tales declaraciones.

He leído, entiendo y estoy de acuerdo con las declaraciones anteriores.

| | |
|--------|--------|
| Firma: | Fecha: |
|--------|--------|

Aviso de la CCPA en la recolección para empleados y aplicantes de CA

Devil Mountain Wholesale Nursery colecciona y utiliza información personal para recursos humanos, empleo, administración de beneficios, salud y seguridad, fines comerciales y para cumplir con las leyes. A continuación, se encuentran las categorías de información personal que coleccionamos y los fines para los que pretendemos utilizar esta información. Esto se aplica tanto a los nuevos empleados como a los empleados actuales de los cuales hemos coleccionado información personal anteriormente:

- **Información de identificación**, así como su nombre completo, sexo, fecha de nacimiento y firma.
- **Datos demográficos**, así como raza, origen étnico, estado civil, discapacidad y estado de veterano o militar.
- **Información de contacto**, así como su domicilio, números de teléfono, direcciones de correo electrónico e información de contacto de emergencia.
- **Información de dependes, o otras personas**, así como su nombre completo, dirección, fecha de nacimiento y números de seguro social (SSN).
- **Identificadores nacionales**, tal como números de seguro social (SSN), información de pasaporte y visa, y estado y documentación migratoria.
- **Antecedentes educativos y profesionales**, tal como su historial de trabajo, calificaciones académicas y profesionales, registros educativos, referencias y notas de entrevistas.
- **Detalles de empleo**, tal como su puesto de trabajo, posición, fecha de contratación, compensación, registros de desempeño y disciplinarios, registros de vacaciones y ausencias por enfermedad.
- **Información financiera**, así como datos bancarios, información fiscal, información de nómina y retenciones.
- **Información sobre salud y seguridad**, como condiciones de salud (si es relevante a su empleo), restricciones laborales, información sobre enfermedades y lesiones en el lugar de trabajo e información sobre pólizas de seguro médico.
- **Información de los sistemas de información (SI)**, así como su historial de búsqueda, historial de navegación, información de inicio de sesión y direcciones IP en los sistemas y redes de información de la compañía.
- **Información biométrica**, como reconocimiento facial o huellas dactilares para los relojes de ponchar.
- **Datos de geolocalización**, como la hora y la ubicación física relacionada con el seguimiento de los vehículos de reparto y el uso de las aplicaciones por parte de los empleados para marcar su entrada y salida.
- **Información sensorial o de vigilancia**, así como controles de temperatura relacionados con COVID-19 y monitoreo de llamadas y videovigilancia.
- Perfil o resumen sobre el aplicante/ empleado, las preferencias del empleado, características, actitudes, inteligencia, habilidades y aptitudes.

La compañía colecciona información personal para usar o divulgar según corresponda para:

- Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.
- Reclutar y evaluar a solicitantes y candidatos para empleo.
- Realizar verificaciones de antecedentes.
- Manejar su relación laboral con nosotros, incluso para:
 - Procesos de incorporación;
 - Cronometraje, nómina y administración de informes de gastos.
 - Administración de beneficios a los empleados;
 - Requisitos de entrenamiento y desarrollo de los empleados;
 - La creación, mantenimiento y seguridad de sus cuentas de empleado en línea;
 - Comunicarnos con sus contactos de emergencia cuando sea necesario, como cuando no está disponible o está lesionado o enfermo;
 - El manejo de reclamaciones de indemnización laboral.
 - Desempeño laboral de los empleados, incluyendo las metas y revisiones de desempeño, promociones, disciplina y despido.
 - Otros propósitos de recursos humanos.
- Administrar y monitorear el acceso de los empleados a las instalaciones, equipos y sistemas de la compañía.
- Realizar auditorías internas e investigaciones en el lugar de trabajo.
- Investigar, y enforzar el cumplimiento a las posibles infracciones de las políticas y procedimientos de la compañía.



Aviso de la CCPA en la recolección para empleados y aplicantes de CA

- Participar en transacciones corporativas que requieren la revisión de los registros de los empleados, como para evaluar posibles fusiones y adquisiciones de la compañía.
- Mantener pólizas y coberturas de seguros comerciales, incluso para compensación de trabajadores y otros seguros de responsabilidad.
- Realice de análisis de la fuerza laboral, análisis de datos y evaluaciones comparativas.
- Administrar y mantener las operaciones de la Compañía, incluso con fines de seguridad.
- Para propósitos de marketing con clientes
- Ejercer o defender los derechos legales de la compañía y sus empleados, afiliados y/o clientes.

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso o necesita acceder este aviso en un formato alternativo debido a una discapacidad, comuníquese con aoverton@devilmountainnursery.com.

Acuse de recibo del empleado o solicitante:

Nombre Escrito: _____

Firma: _____

Fecha: _____