

Riverport Railroad, LLC.

SOLICITUD DE EMPLEO

Escriba con letra de molde o a máquina todos los datos, excepto la firma.

Riverport Railroad (Riverport) es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y que está comprometido con una política de no discriminación laboral por cualquier motivo, como pueden ser la edad, el sexo, el color, la raza, el credo, el origen nacional, la religión, el estado civil, la orientación sexual, las creencias políticas o la discapacidad.

La ley federal prohíbe la contratación de extranjeros no autorizados. Toda persona contratada debe presentar, dentro de tres (3) días a partir de la contratación, documentación que acredite satisfactoriamente su identidad y autorización de empleo. La no presentación de dichas pruebas dentro del plazo establecido conllevará el despido inmediato.

DATOS GENERALES

Fecha _____

Puesto(s) solicitado(s) _____

¿Cómo se enteró del puesto? Periódico Amigo Familiar Reclutador o agencia Empleado _____

Búsqueda por internet Universidad Visita sin cita previa (*walk-in*) Otra opción _____

Nombre _____

Apellido

Nombre

Segundo nombre

Dirección _____

Número

Calle

Ciudad

Estado

Código postal

Teléfono de casa (____) _____

Celular (____) _____

Número de Seguro Social _____

¿Tiene Ud. 18 años o más? Sí No

¿Ha presentado alguna vez una solicitud para trabajar aquí? Sí No En caso afirmativo, indique la fecha _____

¿Ha trabajado aquí alguna vez? Sí No En caso afirmativo, indique la fecha _____

¿Tiene Ud. empleo en estos momentos? Sí No

En caso afirmativo, ¿podemos contactar a su empleador? Sí No

¿Es Ud. ciudadano estadounidense? Sí No En caso negativo, ¿tiene un permiso de trabajo válido? Sí No
(De ser contratado, es posible que se le exija documentación que acredite la ciudadanía o el estado migratorio)

Tipo de empleo deseado: A tiempo completo A tiempo parcial Número de horas a la semana _____

Expectativa salarial: \$ _____ por _____ (hora, semana o año)

¿Podrá hacer horas extras? Sí No

¿Podría viajar si lo exige el puesto? Sí _____% del tiempo No

¿Cuándo está disponible para trabajar? _____

¿Está en una cesantía temporal y podría ser convocado para reincorporarse al lugar de trabajo que lo puso en cesantía?
 Sí No

LICENCIA DE CONDUCIR (Solo para aquellos puestos en los cuales sea necesario manejar)

¿Tiene Ud. licencia de conducir? Sí No

Número de licencia de conducir _____ Estado emisor _____

Tipo operador Tipo comercial (CDL) Tipo chofer

Vence el _____

¿Ha tenido Ud. algún accidente en los últimos tres años? Sí No ¿Cuántos? _____

¿Ha tenido Ud. alguna infracción de tránsito en los últimos tres años? Sí No ¿Cuántas? _____

SERVICIO MILITAR

¿Es Ud. veterano del servicio militar de los Estados Unidos? Sí No

En caso afirmativo, ¿de qué rama? _____

En caso afirmativo, ¿en qué fecha entró? _____ ¿En qué fecha fue dado de baja? _____

En caso afirmativo, describa las formaciones o competencias especiales adquiridas durante el servicio militar:

ESTUDIOS

TIPO DE INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	UBICACIÓN (Dirección postal completa)	AÑOS COMPLETADOS	ESPECIALIZACIÓN Y TÍTULO
Escuela superior (<i>high school</i>)				
GED				
Universidad				
Escuela de posgrado				
Escuela comercial o de oficios				
Escuela profesional				
Distinciones especiales				

COMPETENCIAS INFORMÁTICAS (Solo para aquellos puestos en los cuales sean necesarias)

Marque las competencias informáticas que tenga (vale cualquier versión de los programas mencionados).

- Usuario de PC Usuario de Macintosh Windows Microsoft Word Microsoft Access
 Microsoft Excel Microsoft Publisher Diseño/mantenimiento de páginas web Correo electrónico
 Internet
 Otro(s) programa(s) (especifique) _____

OTRAS COMPETENCIAS ESPECIALES

Indique otras aptitudes especiales, como el dominio de otros idiomas, certificados que tenga o que esté en el proceso de obtener, una formación especial necesaria para el puesto al que opta, etc.

REFERENCIAS PROFESIONALES

Indique dos referencias profesionales que no sean familiares.

Nombre _____
Puesto _____
Empresa _____
Dirección _____
Relación profesional _____
Teléfono (_____) _____

Nombre _____
Puesto _____
Empresa _____
Dirección _____
Relación profesional _____
Teléfono (_____) _____

EXPERIENCIA LABORAL

Indique su experiencia laboral, comenzando por su empleo **más reciente**. Los trabajadores por cuenta propia deben indicar su razón social. Adjunte hojas adicionales si hace falta. No incluya los nombres de las organizaciones si estos hacen mención de cualquier raza, color, credo, origen nacional, edad, religión, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, discapacidad o estado como veterano del servicio militar.

Empleador más reciente	Tiempo en el puesto Desde el: Hasta el:	Trabajo realizado
Dirección	Supervisor	
Puesto	Motivo por el cual dejó el trabajo	

Empleador	Tiempo en el puesto Desde el: Hasta el:	Trabajo realizado
Dirección	Supervisor	
Puesto	Motivo por el cual dejó el trabajo	

Empleador	Tiempo en el puesto Desde el: Hasta el:	Trabajo realizado
Dirección	Supervisor	
Puesto	Motivo por el cual dejó el trabajo	

Empleador	Tiempo en el puesto Desde el: Hasta el:	Trabajo realizado
Dirección	Supervisor	
Puesto	Motivo por el cual dejó el trabajo	

Las fuerzas del orden y otros organismos exigen los siguientes datos para fines de identificación cuando comprueban los registros. Es confidencial y en ningún caso se usará para otros fines:

Escriba claramente con letra de molde:

Escriba con letra de molde su nombre completo: _____ Sexo: Hombre _____ Mujer _____

Escriba con letra de molde otros nombres que haya usado: _____ Fechas de uso: _____

Fecha de nacimiento (mes-día-año) _____ Número de Seguro Social _____

Número actual de la licencia de conducir _____ Estado emisor: _____

Otra(s) licencia(s) de conducir _____ Estado emisor: _____
(indique solo las de los últimos 7 años)

Domicilios (durante los últimos 7 años, comenzando por el actual. Si necesita más espacio, use la última página de la solicitud)

Calle: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____ Condado: _____

Desde el _____ hasta el _____

Calle: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____ Condado: _____

Desde el _____ hasta el _____

Calle: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____ Condado: _____

Desde el _____ hasta el _____

Calle: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____ Condado: _____

Desde el _____ hasta el _____

Calle: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____ Condado: _____

Desde el _____ hasta el _____

Calle: _____ Ciudad: _____ Estado: _____

Código postal: _____ Condado: _____

Desde el _____ hasta el _____

Marque esta casilla si ha incluido domicilios en la última página de la solicitud

RENUNCIAS Y DIVULGACIONES

Lea cada apartado con atención y firme o marque sus iniciales en los espacios indicados.

EMPLEO A VOLUNTAD

Entiendo que ni la presente solicitud de empleo ni una posible invitación a una entrevista oral representan un contrato de trabajo ni la promesa de beneficios futuros por parte de la organización. Entiendo y acepto que, en caso de ser contratado, la relación laboral será a voluntad y puede finalizarse, con o sin causa, en cualquier momento, ya sea por decisión mía o de mi empleador. Entiendo asimismo que esta declaración escrita prevalece por encima de todas y cada una de las comunicaciones orales hechas por agentes o representantes de esta organización. _____ Iniciales

DOCUMENTACIÓN SATISFACTORIA

Entiendo que debo aportar documentos que acrediten satisfactoriamente mi identidad y derecho a trabajar en los Estados Unidos, si me ofrecen un puesto con Riverport, y que la no aportación de los mismos conllevará la finalización de la relación laboral.
_____ Iniciales

CERTIFICACIÓN DE VERACIDAD Y EXACTITUD

Certifico que la información aportada en la presente solicitud es veraz, completa y correcta. Entiendo que cualquier respuesta o declaración falsa u omisión sustancial por mi parte en esta solicitud será causa suficiente para la denegación de empleo o el despido. _____ Iniciales

NOTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA REQUERIR UN EXAMEN MÉDICO

Por la presente, certifico que, en caso de ser contratado, comunicaré cualquier limitación que tenga que pueda afectarme a la hora de desempeñar las funciones del puesto. Entiendo que, además, se me puede exigir que me someta a un examen médico a cargo del profesional de la salud designado por Riverport Railroads, antes o después de la contratación. _____ Iniciales

NOTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO UNA INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

Entiendo que se me puede someter una verificación de antecedentes, y por la presente autorizo a Riverport Railroad a investigar mis antecedentes para aclarar todos y cada uno de los datos de interés en cuanto a mi historial, consten o no en registros, y libero a todo individuo, empresa, institución empresarial o agencia gubernamental de toda responsabilidad por cualquier daño que pueda resultar de la comunicación de dicha información por parte de ese individuo o esa entidad a Riverport Railroad. Acepto, asimismo, liberar y eximir de toda responsabilidad a Riverport Railroad con respecto a la recepción de dicha información. _____ Iniciales

Además, por la presente se le autoriza a llevar a cabo cualquier investigación con respecto a mi trayectoria personal, expediente académico, expediente militar, registros en relación con vehículos motorizados, antecedentes penales, registros civiles, pruebas de detección de drogas y alcohol realizadas en el pasado, historial laboral y reclamaciones de empleadores anteriores que tengan que ver con mi persona y que obren en los archivos de compañías aseguradoras, e historial crediticio a través de la agencia u oficina de crédito o de investigación que Ud. elija. Entiendo que estos informes incluirán información acerca de mi carácter, hábitos de trabajo, desempeño, estudios y experiencia, además de los motivos por la finalización de relaciones laborales anteriores. Autorizo la divulgación de dicha información al servicio de investigación o a Riverport Railroad por parte de las agencias relevantes y los empleadores anteriores. La presente autorización, en original o en copia, será válida para este y para cualquier informe o actualización que pueda requerirse en un futuro. _____ Iniciales

Entiendo que aprobar la investigación de antecedentes es una de las condiciones del empleo. Un resultado negativo en la investigación de antecedentes puede ser motivo de despido, incluso si me han hecho una oferta y me han contratado.
_____ Iniciales.

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA PRUEBA DE DETECCIÓN DE DROGAS

Por la presente, yo, el infrascrito, con conocimiento y de manera voluntaria, autorizo la toma y análisis de muestras de mi orina por parte de instalaciones de toma de muestras y un laboratorio a designar por Riverport Railroad a fin de realizar una prueba de detección de drogas, y doy mi consentimiento a dicha toma y análisis de muestras. _____ Iniciales

Autorizo a las instalaciones de toma de muestras, así como el laboratorio y el oficial de revisión médica (MRO, por sus siglas en inglés) a comunicar los resultados de mis pruebas de detección de drogas a Medical Associates y autorizo además a Medical Associates a comunicar dichos resultados a Riverport Railroad. _____ Iniciales

Reconozco que Riverport Railroad usará los resultados de la prueba de detección de drogas para determinar si reúno los requisitos para el comienzo o la continuación de la relación laboral con dicha empresa. _____ Iniciales

Reconozco que, en el momento de la toma de muestras, si me niego a autorizar la toma y el análisis de muestras de mi orina por parte de las instalaciones de toma de muestras y el laboratorio, o me niego a autorizar la divulgación antes mencionada de los resultados de la prueba, tal rechazo se entenderá una prueba de drogas positiva. Reconozco además que una prueba de drogas positiva conllevará medidas disciplinarias hasta llegar inclusive a la denegación del empleo o el despido, si me han contratado.
_____ Iniciales

Asimismo, por la presente, con conocimiento y de manera voluntaria, libero a Riverport Railroad, Medical Associates, las instalaciones de toma de muestras y el laboratorio de pruebas, así como sus respectivos oficiales, directores, empleados y agentes

de cualesquiera reclamación, daño, pérdida, responsabilidad, costos y gastos, incluidos honorarios de abogados, derivados de o relacionados con la toma y el análisis de muestras y la divulgación de los resultados de dichas pruebas, incluida, sin limitación, la divulgación de resultados inexactos o incompletos, en la medida máxima permitida por la ley. _____ Iniciales

He leído y entendido el presente documento de Autorización y Consentimiento en su totalidad, y estoy de acuerdo con que una copia de este documento tenga la misma validez que su original. _____ Iniciales

FIRME AQUÍ _____ **FECHA** _____

Gracias por solicitar empleo en Riverport Railroad.

Riverport Railroad LLC

CUESTIONARIO PREVIO AL EMPLEO

FECHA: _____

NOMBRE: _____

PUESTO SOLICITADO: _____

¿Tiene Ud. las capacidades para desempeñar las siguientes funciones esenciales del puesto?

**1: ¿Operar herramientas manuales sin motor, herramientas hidráulicas y herramientas eléctricas?
¿Capacidad para utilizar radios portátiles?**

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

2: ¿Capacidad para levantar y mover más de 60 libras de forma habitual?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

3: ¿Capacidad para recorrer terrenos irregulares y rocosos de forma habitual?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

4: ¿Capacidad para leer y tomar medidas?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

5: ¿Capacidad para comunicar instrucciones de forma verbal?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

6: ¿Capacidad para cruzar de un paso por encima de los rieles?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

7: ¿Capacidad para accionar cambios de aguja?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

8: ¿Capacidad para trabajar en todas las condiciones climáticas (lluvia, nieve, calor y frío)?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

9: ¿Capacidad para seguir instrucciones verbales?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

10: ¿Capacidad para hacer girar martillos pesados?

Marque con un círculo: Sí NO Acomodaciones necesarias:

Todas las afirmaciones hechas en el presente cuestionario son veraces y correctas a mi leal saber y entender.

Firma: _____ Fecha: _____

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (EMPLEO A VOLUNTAD)

Nombre del puesto - Trabajador ferroviario

Fecha de la descripción del puesto – 18 de enero del 2018

Resumen de las funciones del puesto - Mantenimiento de las vías, retirada y sustitución de durmientes, sustitución de rieles, mantenimiento y ajuste de las agujas, actividades que tengan que ver con el desvío de vagones. La lista de funciones esenciales no es exhaustiva, y la Empresa puede ampliarla a su discreción. Se espera que los empleados desempeñen todas las tareas y funciones que se les asignen.

Requisitos para desempeñar las tareas del puesto

1. Operar herramientas manuales sin motor, herramientas hidráulicas y herramientas eléctricas. Capacidad para utilizar radios portátiles.
2. Levantar: capacidad para levantar y mover más de 60 libras
3. Licencias: una licencia de conducir vigente
4. Capacidad para levantar y mover más de 60 libras de forma habitual
5. Capacidad para recorrer terrenos irregulares y rocosos de forma habitual
6. Capacidad para leer y hacer mediciones
7. Capacidad para comunicar instrucciones de forma verbal
8. Capacidad para trepar por vagones
9. Capacidad para accionar cambios de aguja
10. Capacidad para seguir las normas y directrices de seguridad ferroviaria
11. Capacidad para trabajar en todas las condiciones climáticas (lluvia, nieve, calor y frío)
12. Capacidad para seguir instrucciones verbales
13. Capacidad para hacer girar martillos pesados

Funciones esenciales

1. Operar herramientas manuales sin motor, herramientas hidráulicas, herramientas accionadas por gas y herramientas eléctricas
2. Utilizar radios portátiles
3. Encargarse de tareas básicas de mantenimiento
4. Levantar y mover más de 60 libras de forma habitual
5. Recorrer terrenos irregulares y rocosos de forma habitual
6. Leer y hacer mediciones
7. Comunicar instrucciones de forma verbal
8. Trepar por vagones
9. Accionar cambios de aguja
10. Seguir las normas y directrices de seguridad ferroviaria
11. Trabajar en todas las condiciones climáticas (lluvia, nieve, calor y frío)
12. Seguir instrucciones verbales
13. Hacer girar martillos pesados

Funciones especializadas

1. Capacidad para operar equipos pesados
2. Capacidad para soldar (diversas modalidades)

Funciones secundarias

1. Capacidad para encargarse de tareas de mantenimiento y reparación de edificios
2. Capacidad para encargarse de trabajos de limpieza

Descripción del puesto aprobada por Amiee Martelle

Firma /Puesto	Presidenta y directora general	Fecha 18 de enero del 2018
---------------	--------------------------------	----------------------------

RIVERPORT RAILROAD, LLC (RVPR) SE RESERVA EL DERECHO A MODIFICAR, INTERPRETAR O APLICAR LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO SEGÚN PROCEDA, DE ACUERDO CON SU CRITERIO EMPRESARIAL LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO NO SIGNIFICA QUE ESTAS SEAN LAS ÚNICAS TAREAS, TAMPOCO LAS ÚNICAS ESENCIALES, DE LAS QUE SE ENCARGARÁ EL EMPLEADO QUE OCUPE ESTE PUESTO. A LOS EMPLEADOS SE LES EXIGIRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA FUNCIÓN O TAREA QUE SE LES ASIGNE POR PARTE DE LA DIRECCIÓN. LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO NO CONSTITUYE UN CONTRATO LABORAL NI IMPLÍCITO NI DE NINGÚN OTRO TIPO. LA RELACIÓN LABORAL SIGUE SIENDO “A VOLUNTAD”.