



Application for Employment
 Equal Opportunity Employer

Aplicación De Empleo
 Empleador de Iguales Oportunidades

LDI MECHANICAL IS PROUD TO OFFER A DRUG-FREE WORKPLACE. ALL APPLICANTS ARE REQUIRED TO SUBMIT TO A PRE-EMPLOYMENT DRUG SCREEN.

LDI MECHANICAL ORGULLOSAMENTE OFRECE UN AMBIENTE DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS. TODOS SOLICITANTES SON REQUERIDOS A SOMETERSE A UN COMPROBANTE DE DROGA DE PRE EMPLEO.

Personal Information/Información Personal			Date/Fecha
Name/Nombre			
Last/Appellido _____ First/Primer Nombre _____ Middle/Segundo Nombre _____			
Present Address/Dirección			
Street/Calle _____ City/Ciudad _____ State/Estado _____ Zip/Código Postal _____			
Phone Number/Teléfono Home/Hogar (_____) _____ Work/Trabajo (_____) _____ Cell/Celular (_____) _____		How did you learn of this opening? ¿Cómo escucho de esta posición? List relatives/friends who work for LDI Mechanical, Inc. Anote los parientes /amigos que trabajan para LDI Menchaca, Inc.	
Have you ever applied to, or been employed by any LDI Mechanical location? If yes, give date of application/employment. ¿Ha aplicado anteriormente, o fue empleado por cualquier localidad de AMPAM? Si respondió sí, de la fecha de la aplicación o empleo.			
Can you perform the essential functions of this job with or without reasonable accommodation? ¿Puede realizar las funciones esenciales de este trabajo con o sin un alojamiento razonable?		YES SI	NO NO
If accommodation were needed, what would that be? ¿Si necesita un alojamiento, cual sería?			
Are you 18 years of age or older? ¿Tiene 18 años de edad o más?		If hired, can you submit certification of your legal right to work in the U.S.? ¿Si es contratado, puede certificar su derecho legal para trabajar en Los EE.UU.?	
Employment Desired/Empleo que Desea			
Position Desired/Posición que Desea	Salary Desired/Salario que Desea	Date Available to Start/ Fecha Disponible para Comenzar	Type of Employment/Tipo de Empleo <input type="checkbox"/> Full-time/Tiempo Completo <input type="checkbox"/> Part-time/Medio Tiempo <input type="checkbox"/> Summer/Verano <input type="checkbox"/> Intern/Interno

<p>Driver's License</p> <p><i>Licencia del Conductor</i></p>	<p>The following section must be completed if you are applying for a position that requires the operation of a motor vehicle, owned or leased by the company, or if you must use your own vehicle for company purposes. If assigned a company vehicle, you will be subject to periodic MVR checks.</p> <p><i>La siguiente sección se debe completar si usted solicita una posición que requiere la operación de un vehículo automotriz, arrendado por la compañía, o si usted debe usar su propio vehículo para propósitos de la compañía. Si es asignado a un vehículo de la compañía, usted será sometido a una revisión periódicamente del Departamento de vehículos.</i></p>
---	--

Driver's License Number: _____ State Issued: _____ Exp Date: _____
Número de Licencia Estado Fecha de Vencimiento

Have you been involved in a vehicle accident of any type within the last 5 years? YES NO
¿Ha sido implicado en un accidente de vehículo de cualquier tipo dentro de los últimos 5 años? SI NO

If yes, give date(s), the nature and severity of the accident(s). _____
Si respondió sí, de la fecha(s), la naturaleza y la severidad del accidente(s)

List traffic citations you have received during the last 5 years preceding date of this application, and state the disposition of each, such as "dismissed", "paid fine", "defensive driving", etc.
Anote las violaciones de tráfico que usted ha recibido durante los últimos 5 años que preceden la fecha de esta aplicación, y anote la disposición de cada, "multa pagada", "sin culpa", "clase de manejo defensivo", etc.

DATE/FECHA	TYPE / TIPO	DISPOSITION/DISPOSICION

Education/ Educación

	Name and Location <i>Nombre y Localidad</i>	Course/Major <i>Curso / Mayor</i>	Years Attended <i>Años de Asistencia</i>	Degree or Diploma Received <i>Certificado o Licencia Recibida</i>
Grammar School <i>Primaria</i>				
High School <i>Preparatoria</i>				
College <i>Colegio</i>				
Technical/ Business School <i>Escuela Técnica o de Negocio</i>				
Professional Credentials or Certifications <i>Credenciales o Certificados</i>				

Skills/ Habilidades

List any skills you have that are relevant to the job for which you are applying:
Liste cualquier habilidad que usted tiene que pertenece al trabajo para el cual usted aplica:

—

—

HVAC/Plumbing Skills (circle one)	Laborer	Apprentice	Journeyman	Foreman	Superintendent
HVAC/ Fontanería / plomería (marque uno)	Ayudante	Aprendiz	Licenciado	Supervisor	Superintendente

Professional License Held: _____ State _____ Number _____
Licencia Profesional Obtenida Estado Número

Employment History	This section must be completed: List below all present and past employment starting with your most recent employer (last ten years). Account for all periods of unemployment. You must complete this section even if attaching resume. Attach an additional sheet if necessary.
Historia de Empleo	<i>Debe completar esta sección: Anote todo empleo presente y pasado comensando con su empleo más reciente (durante los últimos diez años). Justifique todos los períodos de desempleo. Usted debe completar esta sección aunque entregue un resumen. Adjunte una hoja adicional si es necesario.</i>

ARE YOU CURRENTLY EMPLOYED? YES NO
¿ ACTUALMENTE TIENE EMPLEO? SI NO

1.	<i>Company/Compañía</i>	<i>Job Title/Position</i> <i>Título del Puesto/Posición</i>		<i>Dates of Employment</i> <i>Fecha de Empleo</i>
				<i>From (mo/yr)</i> <i>De</i>
	<i>Address/Dirección</i>	<i>Supervisor/Supervisor</i>	<i>Phone/Teléfono</i>	<i>To (mo/yr)</i> <i>A</i>
	<i>Description of Duties (indicate responsibilities, accomplishments and contributions)</i> <i>Descripción de Deberes (indique responsabilidades, logros y contribuciones)</i>			<i>Reason For Leaving</i> <i>Motivo por su Salida</i>
		YES NO <i>¿Nos permite comunicarnos con este empleador? SI NO</i>		
2.	<i>Company/Compañía</i>	<i>Job Title/Position</i> <i>Título del Puesto/Posición</i>		<i>Dates of Employment</i> <i>Fecha de Empleo</i>
				<i>From (mo/yr)</i> <i>De</i>
	<i>Address/Dirección</i>	<i>Supervisor/Supervisor</i>	<i>Phone/Teléfono</i>	<i>To (mo/yr)</i> <i>A</i>
	<i>Description of Duties (indicate responsibilities, accomplishments and contributions)</i> <i>Descripción de Deberes (indique responsabilidades, logros y contribuciones)</i>			<i>Reason For Leaving</i> <i>Motivo por su Salida</i>
3.	<i>Company/Compañía</i>	<i>Job Title/Position</i> <i>Título del Puesto/Posición</i>		<i>Dates of Employment</i> <i>Fecha de Empleo</i>
				<i>From (mo/yr)</i> <i>De</i>
	<i>Address/Dirección</i>	<i>Supervisor/Supervisor</i>	<i>Phone/Teléfono</i>	<i>To (mo/yr)</i> <i>A</i>
	<i>Description of Duties (indicate responsibilities, accomplishments and contributions)</i> <i>Descripción de Deberes (indique responsabilidades, logros y contribuciones)</i>			<i>Reason For Leaving</i> <i>Motivo por su Salida</i>
4.	<i>Company/Compañía</i>	<i>Job Title/Position</i> <i>Título del Puesto/Posición</i>		<i>Dates of Employment</i> <i>Fecha de Empleo</i>
				<i>From (mo/yr)</i> <i>De</i>
	<i>Address/Dirección</i>	<i>Supervisor/Supervisor</i>	<i>Phone/Teléfono</i>	<i>To (mo/yr)</i> <i>A</i>
	<i>Description of Duties (indicate responsibilities, accomplishments and contributions)</i> <i>Descripción de Deberes (indique responsabilidades, logros y contribuciones)</i>			<i>Reason For Leaving</i> <i>Motivo por su Salida</i>

Please explain all periods of unemployment:
Explique por favor todos períodos de desempleo:

Military Service Record/ *Récord de Servicio Militar*

Are you a U.S. Veteran? YES NO Dates of Service: _____
 ¿Es usted un veterano de EE.UU.? SI NO Fechas de Servicio

List any training you received in the U.S. Armed Forces that is relevant to the position you are applying for:
Anote cualquier entrenamiento que recibió en las Fuerzas Armadas que es pertinente a la posición que usted solicita:

Emergency Contact/ *Contacto de Emergencia*

In Case of Emergency Notify:
En Caso de Emergencia Notifique a:

Name/*Nombre* _____ Phone/*Teléfono* _____

Professional References/ *Referencias Profesionales*

1.	Name/ <i>Nombre</i>	Company/Address <i>Compañía/ Dirección</i>		
	Business Relationship/ <i>Relación de Negocio</i>	Phone/ <i>Teléfono</i>	Years Known/ <i>Años Conocidos</i>	
2.	Name/ <i>Nombre</i>	Company/Address <i>Compañía/ Dirección</i>		
	Business Relationship/ <i>Relación de Negocio</i>	Phone/ <i>Teléfono</i>	Years Known/ <i>Años Conocidos</i>	
3.	Name/ <i>Nombre</i>	Company/Address <i>Compañía/ Dirección</i>		
	Business Relationship/ <i>Relación de Negocio</i>	Phone/ <i>Teléfono</i>	Years Known/ <i>Años Conocidos</i>	

I certify that the facts contained in this application are true and complete to the best of my knowledge and understand that any falsification or willful omission shall be sufficient cause for dismissal or refusal of employment I also understand than an incomplete or unsigned application will not be considered. I authorize investigation of statements contained herein and the reference listed above to give you any and all information concerning my previous employment and any pertinent information they may have, and release all parties from all liability for any damage that may result from furnishing same to you. I understand that, if hired, the employer follows an "employment at will" policy, in that I, or the employer, may terminate my employment at any time with or without cause. This "employment at will" policy cannot be changed verbally or in writing, unless the change is specifically authorized in writing by the President of this organization. I understand that federal law prohibits the employment of unauthorized aliens; all persons hired must submit satisfactory proof of employment authorization and identity; failure to submit such proof will result in denial of employment.

Certifico que el contenido de esta aplicación es verdad y completa al mejor de mi conocimiento y entiendo que cualquier omisión o falsificación será causa suficiente para el despedido o para negar empleo. Entiendo también que una aplicación incompleta o sin firma no se considerará. Autorizo la investigación de declaraciones contenidas en esta aplicación y las referencias anotadas anteriormente cualquier y toda información con respecto a mi empleo previo y cualquier información pertinente que ellos pueden tener, y para poder liberar todos partidos de toda responsabilidad por cualquier daño que puede resultar de proporcionar lo mismo a usted. Entiendo, si empleado, el empleador sigue "el empleo a voluntad" como norma, en que yo o el empleador podemos terminar mi empleo a cualquier momento, con o sin causa. Este "empleo a voluntad" como norma no se puede cambiar verbalmente ni por escrito, a menos que el cambio sea autorizado específicamente por escrito de el Presidenta de esta organización (AMPAM). Entiendo que La Ley Federal prohíbe el empleo de extranjeros no autorizados; todas personas empleadas deben someter la prueba satisfactoria de la autorización del empleo y la identificación; falta de someter tal prueba tendrá como resultado el rechazo del empleo.

Signature/*Firma* _____ Date/*Fecha*: _____