



## INSTRUCCIONES PARA SOLICITUD EN LÍNEA

<http://www.everettsd.org/jobs>

Gracias por su interés en aplicar a un puesto con Everett Public Schools.

Por favor lea la información a continuación cuidadosamente antes de completar su solicitud en línea. La información que proporcione está segura y será tratada de manera confidencial.

- Nuevos solicitantes: Comience a realizar una solicitud para empleo. Al iniciar el proceso, se le pedirá que ingrese un correo electrónico y una contraseña.
- Si tiene una cuenta activa de Frontline en algún otro lugar, ésta será reconocida a través de su correo electrónico cuando inicie nuestra solicitud y se le dará la oportunidad de importar información relevante.
- El formulario de solicitud en línea toma aproximadamente 30 minutos para completarse. Los campos marcados con un asterisco rojo \*, son obligatorios. Su solicitud no puede ser sometida hasta que todos los campos estén completos. Las fechas deben ser ingresadas en los formatos indicados.
- Al completar una página, use el botón que dice *Next Page* en la parte inferior. Habrá una lista en la parte izquierda que lo mantendrá informado de su progreso.
- Cuando todas las secciones hayan sido completadas, puede hacer clic sobre el botón de *Submit*, y su solicitud será enviada al departamento de recursos humanos de Everett Public Schools. Le recomendamos que imprima una copia de su solicitud llenada después de someterla con *Submit*, para que le guarde para sus récords. Recuerde que puede regresar a la solicitud a realizar cambios y agregar cosas conforme lo necesite, pero deberá tener su nombre de usuario (user-id) y contraseña (password).
- Una vez que se haya sometido su formulario de solicitud en línea, recibirá una confirmación indicando que su solicitud ha sido exitosamente recibida por Everett Public Schools.

**Por favor observe lo siguiente:** La solicitud en línea es solamente uno de varios documentos requeridos para completar una solicitud. Refiérase a la sección de Sugerencias Útiles en el reverso de este folleto.

Everett Public Schools no discrimina en base al sexo, raza, credo, religión, color, país de origen, edad, estatus de veterano honorablemente dado de baja o estatus militar, orientación sexual incluyendo la expresión de género o identidad, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio por una persona con discapacidad en sus programas y actividades, así como provee acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos designados.

Los designados para manejar preguntas o consultas sobre las políticas de no-discriminación son:

Oficina de Acción Afirmativa – Carol Stolz, [cstolz@everettsd.org](mailto:cstolz@everettsd.org), 425-385-4106  
Oficial de Title IX – Randi Seaberg, [rseaberg@everettsd.org](mailto:rseaberg@everettsd.org), 425-385-4104 504  
Coordinadora – Becky Ballbach, [rballbach@everettsd.org](mailto:rballbach@everettsd.org), 425-385-4063 ADA  
Coordinadora – Becky Clifford, [bclifford@everettsd.org](mailto:bclifford@everettsd.org), 425-385- Dirección:  
3900 Broadway, Everett, WA 98201





### **DOCUMENTOS QUE NECESITRÁ PARA TENER UNA SOLICITUD COMPLETA:**

- Carta de presentación (una carta presentándose usted, incluyendo sus habilidades, conocimientos y capacidades)
- Currículum Vitae
- 3 cartas de recomendación (se acepta el expediente de colocación conocido como "placement file" a falta de las cartas de recomendación para los solicitantes certificados)
- Expedientes académicos oficiales (si aplica)
- 2 formularios de referencias (disponibles en la página web de la solicitud)
- Formulario de permiso para divulgación de conductas sexuales inapropiadas del estado de Washington, conocida en inglés como Washington state sexual misconduct release form\*
  - \* Disponible para descargarse en el sitio web del Distrito.

### **SUGERENCIAS ÚTILES**

#### **Información general...**

- Realice con cuidado el llenado de la solicitud en línea. La información que proporcione será usada para determinar si va a ser entrevistado. Deberá responder a todas las preguntas excepto las que no aplique al puesto de trabajo que está aplicando.
- Se conducirá un sondeo de los materiales de la solicitud por parte del administrador y/o el departamento recursos humanos. Solamente las solicitudes que estén completas serán revisadas.
- Los solicitantes seleccionados para una entrevista serán notificados por el departamento de recursos humanos.
- Cuando sea aplicable, las evaluaciones podrán ser administradas antes o después de una entrevista personal.
- Se contactarán a los presentes y /o pasados empleadores como parte de nuestro proceso de selección.
- Una vez que haya sometido su solicitud, puede regresar a la solicitud en hacer cambios/borrar en cualquier momento.
- La solicitud permanecerá activa y en expediente por un año calendarizado. Todas las solicitudes se desactivarán el 31 de diciembre. Puede volverla usted a reactivar con Everett Public Schools volviendo a su solicitud después del 1 de enero a través de actualizar su información y someter la solicitud.

**Por favor observe que:** El formulario de permiso para divulgación de conductas sexuales inapropiadas del estado de Washington DEBE ser completada por cada uno de los distritos escolares en los que trabajó, incluyendo como sustituto(a).

Si tiene problemas o preguntas usando nuestra solicitud en línea, puede llamar al 425-385-4100 en el horario de 7:30 am a 4:30 pm o por correo electrónico a [employmentsrv@everettsd.org](mailto:employmentsrv@everettsd.org).