División de Normas Laborales
(Division of Labor Standards)
Unidad de Certificados y Permisos
(Permit and Certificate Unit)
Harriman State Office Campus
Building 12, Room 185B
Albany, NY 12240

Solicitud de permiso para gerente de una agencia

Utilice este formulario para solicitar un permiso para gerente de una agencia. Envíe la solicitud firmada por correo a la dirección que se indica arriba.
Asegúrese de incluir lo siguiente: • dos declaraciones de buena conducta completas y • una copia de su recibo de la compañía Morpho Trust USA por la búsqueda de huellas dactilares y el informe de verificación requeridos. (Consulte la hoja sobre la "identificación mediante huellas dactilares" para ver las instrucciones y las tarifas). Agregue hojas adicionales según sea necesario.

1. **Nombre del solicitante:** _____
   Domicilio (calle, ciudad, estado y código postal): _____

2. **Nombre de la agencia de empleo:**
   Dirección (calle, ciudad, estado y código postal): _____

3. **Antecedentes laborales:** Proporcione una lista detallada de las responsabilidades que tuvo en cada empleo e indique el porcentaje de tiempo que les dedicaba.
   Incluya el nombre y el título de su supervisor inmediato.

Nombre y dirección del empleador (Comience por el último empleador).	Fecha de inicio	Fecha de finalización	• Responsabilidades: Indique el porcentaje (%) de tiempo que le dedicó a las siguientes actividades: **a.** entrevistar y asesorar a los postulantes; **b.** filtrar, seleccionar y asignar a los postulantes; **c.** solicitar y obtener órdenes de trabajo; **d.** preparar descripciones de puestos, etc.; **e.** realizar tareas no relacionadas con la asignación. • Indique el nombre y el título de su supervisor inmediato.

4. **Licencia:** En relación con sus afiliaciones o actividades comerciales, ¿alguna vez le denegaron, cancelaron, suspendieron o revocaron su licencia para realizar actividades comerciales, o lo obligaron a cederla?
   ☐ Sí ☐ No Si la respuesta es "sí", proporcione los detalles y el motivo:

Fecha de la medida	Nombre y dirección de la empresa (Ciudad, pueblo, aldea y estado)	Tipo de empresa:	Motivo de la denegación, cancelación, suspensión o cesión

5. **Condenas:** ¿Alguna vez lo condenaron por un delito o una falta que no fuese una infracción de tránsito? ☐ Sí ☐ No
   Si la respuesta es "sí", proporcione todos los detalles:

Fecha de la condena	Lugar donde se impuso la condena (Ciudad, pueblo, aldea y estado)	Falta o delito	Sanción o multa impuesta

6. **Afirmación del solicitante:** Afirmo bajo juramento que la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y correcta. Autorizo al Departamento de Trabajo del Estado de Nueva York (New York State Department of Labor) a obtener toda la información necesaria para verificar esta información. Afirmo bajo juramento que cumpliré fielmente con todas las acciones y responsabilidades, y con todos los términos, las condiciones, las disposiciones y los requisitos de la Ley de las Agencias de Empleo y todas las demás reglas del comisionado de Trabajo.

   Fecha: _____ Firma del solicitante: _____

7. **Afirmación de la agencia de empleo:** Afirmo bajo juramento que (nombre del solicitante): _____ _____ dirigirá y llevará a cabo las actividades de asignación de empleados para (agencia de empleo): _____.

   Fecha: _____ Firma del propietario, socio o funcionario: _____